 Servimcoop	Proceso Gestión Estratégica	Código: GES- MA- 001
	Manual Código de Ética y Buen Gobierno	Versión: 03 Fecha: 26/03/2022 Página: 1 de 48

CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO

INTRODUCCIÓN

La Superintendencia de la Economía Solidaria ha considerado que el Código de Buen Gobierno es un manual en el cual se requiere plasmar entre otros aspectos: la filosofía, misión, visión, principios, reglas, políticas y normas de tipo interno que orientan y rigen el manejo de las relaciones entre la administración, órganos de control, vigilancia y en general los empleados y asociados de las organizaciones de la economía solidaria, para preservar la ética, transparencia en su gestión y una adecuada administración, con integridad, equidad y efectividad en procura de obtener la confianza de sus asociados y de la comunidad en general que confía en la institución.


Este documento tiene por objeto acatar lo dispuesto por la Superintendencia de la Economía Solidaria, establecida en la Circular Básica Jurídica, en lo referente al capítulo VIII del título IV, pero ante todo tiene el objeto de regular apropiadamente los comportamientos de los que hacen parte integral de la familia Servimcoop.

Del mismo modo, desde el aspecto de la ética, se disponen los comportamientos que deben observar los miembros de los órganos de administración y control, el oficial de cumplimiento, los empleados y contratistas de la organización, en relación con las funciones que deben desarrollar con ocasión de sus cargos.

Siguiendo los parámetros y directrices establecidos por la Superintendencia, este código concentra los siguientes temas y aspectos: Requisitos, funciones y responsabilidades de los administradores con sus respectivos reglamentos; información oportuna, clara y concisa dirigida a sus asociados y a la comunidad en general; identificación de los grupos de interés y sus políticas frente a ellos, así como sus derechos y trato equitativo; misión y visión, señalamiento de los posibles conflictos de interés y las formas de resolver las controversias que puedan generarse.

Para Servimcoop constituye motivo de especial satisfacción poder contar en su compendio de documentos y manuales normativos con el código de buen gobierno, no como otro documento o reglamento más, sino como la guía vital que permite regularizar las buenas relaciones entre los componentes de esta gran familia.

Nombre: Aura Elisa Becerra Vergara Cargo: Gerente General	Nombre: Oliverio Quintero Gómez Cargo: Jefe de Riesgos	Asamblea General de Delegados Acta 073 de 26 de marzo de 2022
Elaboró	Revisó	Aprobó


 Servimcoop	Proceso Gestión Estratégica	Código: GES- MA- 001
	Manual Código de Ética y Buen Gobierno	Versión: 03 Fecha: 26/03/2022 Página: 2 de 48

En esta versión se incluye un tema de gran valor y vigencia como son las directrices generales para la prevención del fraude.

Sea esta la oportunidad para invitar a todos los que hacemos parte de esta organización cooperativa, para que tengan este documento de consulta permanente; además para que aplique en todas las operaciones, decisiones y determinaciones lo establecido en esta guía de comportamiento.

AURA ELISA BECERRA VERGARA
Gerente General

Nombre: Aura Elisa Becerra Vergara Cargo: Gerente General	Nombre: Oliverio Quintero Gómez Cargo: Jefe de Riesgos	Asamblea General de Delegados Acta 073 de 26 de marzo de 2022
Elaboró	Revisó	Aprobó

 Servimcoop	Proceso Gestión Estratégica	Código: GES- MA- 001
	Manual Código de Ética y Buen Gobierno	Versión: 03 Fecha: 26/03/2022 Página: 3 de 48

CAPÍTULO I. PRINCIPIOS GENERALES

ARTÍCULO 1. ADOPCIÓN DE PRINCIPIOS GENERALES. SERVIMCOOP adopta los siguientes principios, que hoy y siempre han regulado al sector solidario:

Principios generales de la Organización de Cooperación Económica y Desarrollo - OCDE.

SERVIMCOOP adopta los siguientes principios generales establecidos por la Organización de Cooperación Económica y Desarrollo (OCDE), el órgano rector en materia de Gobierno Corporativo a nivel internacional:


- a) Proteger los derechos de los asociados.
- b) Asegurar el trato equitativo para todos los asociados.
- c) Trabajar en función de los grupos de interés, toda vez que la que cooperativa tiene sus propios intereses y que, al velar por los intereses de los grupos de interés social, se promueven y se fomentan sus propios intereses. Se considera como grupos de interés social, los asociados, los empleados, los acreedores y los proveedores.
- d) Asegurar una comunicación y transparencia informativa, sujeta a la legalidad.
- e) Definir las responsabilidades del Consejo de Administración frente a la empresa y frente a los asociados.

Principios generales del Cooperativismo

SERVIMCOOP como entidad del sector solidario acata los principios consagrados por la Alianza Cooperativa Internacional (ACI):

- a) Adhesión voluntaria y abierta
- b) Gestión democrática de los asociados
- c) Participación económica de los asociados
- d) Autonomía e independencia
- e) Educación, formación e información
- f) Cooperación entre cooperativas
- g) Compromiso con la comunidad

Nombre: Aura Elisa Becerra Vergara Cargo: Gerente General	Nombre: Oliverio Quintero Gómez Cargo: Jefe de Riesgos	Asamblea General de Delegados Acta 073 de 26 de marzo de 2022
Elaboró	Revisó	Aprobó

 Servimcoop	Proceso Gestión Estratégica	Código: GES- MA- 001
	Manual Código de Ética y Buen Gobierno	Versión: 03 Fecha: 26/03/2022 Página: 4 de 48

Principios corporativos.

SERVIMCOOP, regulará sus servicios autorizados teniendo en cuenta los siguientes principios básicos de economía solidaria:

- a) Libertad de asociación y desvinculación a la institución procurando en todo momento que existan facilidades para ingresar a la institución a utilizar los servicios y productos y a la vez no coartar la libre decisión de retirarse de la cooperativa.
- b) Igualdad y equidad sobre los criterios del control y la participación democrática.
- c) Retribución de excedentes mediante la prestación de mejores servicios, conforme lo determina la ley colombiana, los estatutos y las determinaciones de la Asamblea General de Delegados.
- d) Ausencia total de discriminación, mediante mecanismos que no permitan diferenciar credo religioso, política, situación económica, raza entre otras.
- e) Integración económica y social para el fortalecimiento del Sector Cooperativo. Servimcoop siempre propenderá por establecer alianzas y apoyos entre entidades del mismo sector para hacer más grande la economía solidaria.
- f) Desarrollo permanente de la educación. En todo momento, la cooperativa buscará que parte de los recursos se destinen a la capacitación de los integrantes de la institución.
- g) Preocupación por la comunidad. La cooperativa conservará la tendencia social que le caracteriza y será un generador de bienestar para las comunidades en las cuales hace presencia.


ARTICULO 2. GENERALIDADES COMUNES.

Naturaleza.

SERVIMCOOP es una empresa asociativa, de derecho privado, sin ánimo de lucro, de número variable de asociados, patrimonio variable e ilimitado, de duración indefinida, en la cual los usuarios son simultáneamente los aportantes y gestores de esta.

La cooperativa tiene la vigilancia y control del Estado por intermedio de la Superintendencia de la Economía Solidaria, con obligación de reportar mensualmente. De igual forma, está inscrita ante el Fondo de Garantías de Entidades Cooperativas – Fogacoop para lo referente al Seguro de Depósitos.

Nombre: Aura Elisa Becerra Vergara Cargo: Gerente General	Nombre: Oliverio Quintero Gómez Cargo: Jefe de Riesgos	Asamblea General de Delegados Acta 073 de 26 de marzo de 2022
Elaboró	Revisó	Aprobó

 Servimcoop	Proceso Gestión Estratégica	Código: GES- MA- 001
	Manual Código de Ética y Buen Gobierno	Versión: 03 Fecha: 26/03/2022 Página: 5 de 48

De igual forma, la entidad está asociada a entidades gremiales como Fecolfin y Confecoop.

Objeto social.

SERVIMCOOP tiene como objeto social del acuerdo Cooperativo fomentar el ahorro; facilitar la compra de bienes de consumo, de inversión y de capital de trabajo mediante el otorgamiento de crédito, y procurar en general la prestación de diversos servicios tendientes a satisfacer necesidades personales y familiares de los asociados, de la comunidad en general. Para el cumplimiento del objeto social, Servimcoop realizará operaciones con recursos lícitos de sus asociados, entidades y usuarios y, sus operaciones se ajustarán a lo regulado por el Estado y lo dispuesto por la Superintendencia de la Economía Solidaria instancia de control y Vigilancia. Para el logro del objeto social, Servimcoop, en su condición de cooperativa especializada de ahorro y crédito podrá realizar todas aquellas actividades y operaciones autorizadas por el Estado a esta clase de cooperativas.

La cooperativa desarrolla una actividad de intermediación financiera, que le obliga al cabal cumplimiento de las normas y lineamientos que emita el Estado o la Superintendencia de la Economía Solidaria, para salvaguardar los ahorros y aportes de los asociados.

Misión.

Contribuimos al desarrollo social y económico de nuestros asociados, brindándoles alternativas de ahorro y crédito con responsabilidad y sentido social

Visión.


SERVIMCOOP en el 2025 logrará consolidar el mercado existente e incursionar en nuevos segmentos de mercado, con productos y servicios innovadores para sus asociados.

Valores corporativos.

Transparencia: Brindando información clara y precisa a nuestros asociados.

Responsabilidad: Administrando apropiadamente los recursos bajo las políticas establecidas.

Nombre: Aura Elisa Becerra Vergara Cargo: Gerente General	Nombre: Oliverio Quintero Gómez Cargo: Jefe de Riesgos	Asamblea General de Delegados Acta 073 de 26 de marzo de 2022
Elaboró	Revisó	Aprobó

 Servimcoop	Proceso Gestión Estratégica	Código: GES- MA- 001
	Manual Código de Ética y Buen Gobierno	Versión: 03 Fecha: 26/03/2022 Página: 6 de 48

Confianza: Es el resultado de cumplir nuestra misión.


Ayuda mutua: Trabajando por el bienestar común.

Cumplimiento: Trabajando de manera oportuna respetando la normatividad.

Ámbito de aplicación.

El radio de acción de SERVIMCOOP es la República de Colombia, teniendo su sede principal en la ciudad de Mogotes, donde opera la Dirección General y la oficina que constituye el origen de la entidad, además en todas sus oficinas establecidas y las que se establezcan en el futuro.

Nombre: Aura Elisa Becerra Vergara Cargo: Gerente General	Nombre: Oliverio Quintero Gómez Cargo: Jefe de Riesgos	Asamblea General de Delegados Acta 073 de 26 de marzo de 2022
Elaboró	Revisó	Aprobó

 Servimcoop	Proceso Gestión Estratégica	Código: GES- MA- 001
	Manual Código de Ética y Buen Gobierno	Versión: 03 Fecha: 26/03/2022 Página: 7 de 48

CAPÍTULO II. EL GOBIERNO CORPORATIVO

ARTÍCULO 3. DEFINICIONES. A fin de tener unidad de criterio en la interpretación del presente código, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

1- Gobierno Corporativo: se define como la facultad de compartir la responsabilidad de la administración y de la toma de decisiones importantes de la cooperativa frente a la potenciación de su recurso humano, su misión, su visión y sus principios.

El Gobierno Corporativo busca la transparencia, objetividad y equidad en el trato de los asociados de la cooperativa, la gestión de los órganos de administración, y la responsabilidad frente a los asociados, usuarios y proveedores que puedan resultar afectados con la actividad que adelanta la cooperativa, conforme a las normas legales y el estatuto social.

2- Gobernabilidad Corporativa: responde a la voluntad autónoma de la persona jurídica, de establecer principios para ser más competitiva y dar garantías a todos los integrantes de la entidad.


Gobernabilidad Corporativa se entiende como el sistema por el cual SERVIMCOOP va a ser dirigida y controlada.

La Estructura del gobierno corporativo especifica la distribución de los derechos y de las responsabilidades entre los diversos actores de la cooperativa, como, por ejemplo, la Asamblea General de Delegados, el Consejo de Administración, la Junta de Vigilancia, la gerencia general, los jefes de áreas, los Directores y funcionarios de las oficinas, los Asociados, los usuarios y los proveedores.

3- Gobernabilidad: se entiende como el proceso mediante el cual el Consejo de Administración imparte las directrices a la organización para el cumplimiento y desarrollo de su misión.

4- Buen Gobierno: busca la transparencia, objetividad y equidad en el trato de los asociados de la organización, la gestión de los órganos de administración y la responsabilidad frente a los asociados y terceros que puedan resultar afectados con la actividad desplegada por la organización, conforme a las normas legales y al estatuto social.

Nombre: Aura Elisa Becerra Vergara Cargo: Gerente General	Nombre: Oliverio Quintero Gómez Cargo: Jefe de Riesgos	Asamblea General de Delegados Acta 073 de 26 de marzo de 2022
Elaboró	Revisó	Aprobó

 Servimcoop	Proceso Gestión Estratégica	Código: GES- MA- 001
	Manual Código de Ética y Buen Gobierno	Versión: 03 Fecha: 26/03/2022 Página: 8 de 48

5- Grupos de interés: Son los denominados “Stakeholders”. Involucran todos los ámbitos y personas sobre las cuales tiene influencia la Cooperativa. Se consideran grupos de Interés, entre otros: los asociados, los empleados, los usuarios de los servicios, los competidores, los tenedores de títulos emitidos por la Cooperativa, los organismos reguladores, de control y vigilancia, la comunidad y los proveedores de bienes y servicios de SERVIMCOOP.

6- Conflicto de Interés: se entiende como 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, bien sea por amistad o enemistad, ninguno de los cuales puede privilegiar en atención a sus obligaciones legales o contractuales.

7- Ética: se entiende como las disposiciones que reglamentan el comportamiento de los miembros que integran a los órganos de administración y control; del oficial de cumplimiento; de los empleados y contratistas de la Cooperativa, en relación con las funciones que deben desarrollar con ocasión de sus cargos.

ARTÍCULO 4. DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y CONTROL. Los órganos de gobierno y control de SERVIMCOOP son los siguientes:


- La Asamblea general de delegados
- El Consejo de administración
- La Junta de vigilancia
- La Gerencia general
- La Revisoría Fiscal.
- Control Interno y Seguridad Bancaria.
- Los diferentes Comités de tipo económico y social establecidos para el adecuado funcionamiento de la institución.

La Asamblea General es la máxima instancia administrativa que se reúne ordinariamente una vez al año y extraordinariamente cuando sea necesario.

Las funciones de la Asamblea General son las siguientes:

1. Establecer las políticas y directrices generales de la Cooperativa para el cumplimiento del objeto social.
2. Interpretar y reformar el estatuto de la Cooperativa.
3. Examinar los informes de los órganos de Administración y vigilancia de la Cooperativa.

Nombre: Aura Elisa Becerra Vergara Cargo: Gerente General	Nombre: Oliverio Quintero Gómez Cargo: Jefe de Riesgos	Asamblea General de Delegados Acta 073 de 26 de marzo de 2022
Elaboró	Revisó	Aprobó


 Servimcoop	Proceso Gestión Estratégica	Código: GES- MA- 001
	Manual Código de Ética y Buen Gobierno	Versión: 03 Fecha: 26/03/2022 Página: 9 de 48

4. Aprobar o improbar los estados financieros de fin de ejercicio de la Cooperativa.
5. Destinar los excedentes del ejercicio económico de la Cooperativa conforme a lo previsto en la ley y el estatuto.
6. Fijar aportes extraordinarios o cuotas especiales para fines determinados y que obliguen a todos los asociados de la Cooperativa.
7. Aprobar la creación de reservas y fondos especiales para los fines determinados por la Ley.
8. Elegir los miembros del Consejo de Administración y la Junta de Vigilancia de la Cooperativa.
9. Elegir los miembros del Comité de Apelaciones de la Cooperativa y sus suplentes.
10. Elegir el Revisor Fiscal de la Cooperativa, sus suplentes y fijar su remuneración.
11. Conocer el grado de responsabilidad de las actuaciones de los miembros del Consejo de Administración, de la Junta de Vigilancia, del Comité de Apelaciones y el Revisor Fiscal de la Cooperativa y si es del caso proceder a quitarles la investidura y recomendar al Consejo de Administración de la Cooperativa, la sanción para que éste adelante el proceso respectivo.
12. Decidir sobre los posibles conflictos que puedan presentarse entre el Consejo de Administración, la Junta de Vigilancia, el Comité de Apelaciones y el Revisor Fiscal de la Cooperativa y tomar las medidas del caso.
13. Acordar la disolución, fusión, incorporación, especialización, conversión, transformación, escisión y la cesión de activos, pasivos y contratos, de conformidad con las normas vigentes.
14. Disolver y ordenar la liquidación de la Cooperativa.
15. Aprobar y modificar el código de ética y buen gobierno.
16. Nombrar la Comisión de revisión y de aprobación del Acta.
17. Aprobar las retribuciones de los miembros de las instancias administrativas y de Control Social, así como de los comités por asistencia a sesiones.
18. Aprobar su propio reglamento.
19. Las demás que le señale la ley.

El Consejo de Administración es la instancia permanente de administración, cuyas funciones y responsabilidades son las siguientes definidas en el estatuto:


1. Adoptar Su propio reglamento y elegir a sus dignatarios.
2. Cumplir y hacer cumplir el estatuto, los reglamentos y los mandatos de la Asamblea General.
3. Aprobar los programas particulares de la Cooperativa, buscando que se preste el mayor servicio posible a los Asociados y el desarrollo armónico de la Cooperativa.

Nombre: Aura Elisa Becerra Vergara Cargo: Gerente General	Nombre: Oliverio Quintero Gómez Cargo: Jefe de Riesgos	Asamblea General de Delegados Acta 073 de 26 de marzo de 2022
Elaboró	Revisó	Aprobó

 Servimcoop	Proceso Gestión Estratégica	Código: GES- MA- 001
	Manual Código de Ética y Buen Gobierno	Versión: 03 Fecha: 26/03/2022 Página: 10 de 48


4. Expedir las normas que considere convenientes y necesarias para la dirección y organización de la Cooperativa y el cabal logro de sus fines.
5. Reglamentar el Estatuto y expedir las Reglamentaciones de los diferentes servicios, así como los plazos, cuantías de pago y gastos de administración de las obligaciones que surja de la prestación de los mismos.
6. Aprobar la estructura administrativa y la planta de personal de la Cooperativa, los niveles de remuneración y fijar las pólizas de manejo cuando a ello hubiere lugar.
7. Nombrar y remover al Gerente y fijarle su remuneración.
8. Determinar la cuantía de las atribuciones permanentes del Gerente para celebrar operaciones; autorizarlo en cada caso para llevarlas a cabo cuando exceda dicha cuantía, facultarlo para adquirir o enajenar inmuebles o gravar bienes y derechos de la Cooperativa.
9. Examinar los informes que le presenten la Gerencia, la Revisoría Fiscal y la Junta de Vigilancia y pronunciarse sobre ellos.
10. Examinar, aprobar o improbar en primera instancia los estados financieros que se sometan a su consideración, así como el proyecto de distribución de excedentes, para posteriormente ser sometidos a la determinación por parte de la Asamblea General de Delegados.
11. Estudiar y adoptar el proyecto de presupuesto del ejercicio económico que le someta a su consideración la Gerencia y velar por su adecuada ejecución.
12. Ratificar sobre el ingreso o retiro de asociados.
- 13- Decretar su exclusión o suspensión.
14. Promover el ingreso mediante la adopción de planes especiales
15. Elegir el Comité de Educación, así como otros especiales que sean de su competencia y designar los miembros de los mismos.
16. Nombrar y remover al Oficial de Cumplimiento y su suplente.
17. Pronunciarse sobre los informes que presente el Oficial de Cumplimiento, así como hacer las recomendaciones a que haya lugar, en atención a las disposiciones legales relacionadas con el Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
18. Pronunciarse sobre los informes presentados por la Gerencia General, la Revisoría Fiscal y el Control Interno, así como hacer el seguimiento a las observaciones y recomendaciones efectuadas en dichos informes.
19. Crear y reglamentar las sucursales, oficinas, agencias o cualquier otro tipo de canal transaccional conforme a las disposiciones legales.
20. Resolver sobre la afiliación a otras entidades y sobre la participación en la constitución de nuevas.
21. Aprobar los manuales, políticas, reglamentos y demás normativas necesarias para el desarrollo de sus operaciones, así como para la operación de los diferentes comités.

Nombre: Aura Elisa Becerra Vergara Cargo: Gerente General	Nombre: Oliverio Quintero Gómez Cargo: Jefe de Riesgos	Asamblea General de Delegados Acta 073 de 26 de marzo de 2022
Elaboró	Revisó	Aprobó

 Servimcoop	Proceso Gestión Estratégica	Código: GES- MA- 001
	Manual Código de Ética y Buen Gobierno	Versión: 03 Fecha: 26/03/2022 Página: 11 de 48

22. Aprobar los créditos dentro del nivel de facultades establecido y los créditos tramitados por los Privilegiados, conforme lo dispuesto por la Ley.
23. Convocar la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria y presentar el proyecto de Reglamento de Asamblea.
24. Rendir informe a la Asamblea General sobre las labores realizadas durante el ejercicio y presentar un proyecto de destinación de los excedentes si los hubiere.
25. Aprobar las líneas de crédito y los productos de ahorros, así como las tasas activas de crédito y las pasivas aplicables a las captaciones.
26. Aprobar el nivel de atribuciones de crédito para las diferentes instancias con poder de decisión. De igual forma, crear las instancias decisorias de crédito.
27. Reglamentar la forma de elección de los delegados a la Asamblea al tenor de lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley 79 de 1988.
28. Aprobar el plan de direccionamiento o plan estratégico
29. Evaluar anualmente a los miembros del Consejo de Administración, gerente general, suplente del gerente general, miembros de los diferentes comités establecidos y el oficial de cumplimiento. Para ello establecerá el reglamento, metodología y procedimiento que permita alcanzar el objetivo.
30. Aprobar la baja en cuentas de cartera de créditos.
31. Cumplir con las funciones y/o responsabilidades previstas por el ente de supervisión, respecto del SIAR, SARC, SARO, SARL, SARM y SARLAFT.
32. Constituir el Comité de Riesgos.
33. Constituir el Comité Interno de Administración del Riesgo de Liquidez.
34. Velar por el buen uso de los recursos de los fondos de educación y solidaridad y en general de la totalidad de los fondos y reservas
35. Aprobar por mayoría de votos el informe de gestión.
36. Adoptar, comunicar, poner en práctica y mantener vigente el Código de Conducta.
37. Establecer las políticas, procedimientos y reglas para prevenir y sancionar conflictos de interés.
38. Establecer las políticas de información para divulgar los perfiles de los candidatos a órganos de administración y control, con anterioridad a la elección.
39. Adoptar las políticas de comunicación e información dirigidas a los asociados sobre las decisiones tomadas en asamblea.
40. En general, ejercer todas aquellas funciones que le correspondan y que tengan relación con la dirección permanente sobre la Cooperativa, no asignadas expresamente a otros órganos por la Ley o el presente estatuto.

Nombre: Aura Elisa Becerra Vergara Cargo: Gerente General	Nombre: Oliverio Quintero Gómez Cargo: Jefe de Riesgos	Asamblea General de Delegados Acta 073 de 26 de marzo de 2022
Elaboró	Revisó	Aprobó


 Servimcoop	Proceso Gestión Estratégica	Código: GES- MA- 001
	Manual Código de Ética y Buen Gobierno	Versión: 03 Fecha: 26/03/2022 Página: 12 de 48

El Representante legal de la entidad:

Son Funciones del Gerente y representante legal:

1. Ejecutar las decisiones, acuerdos y orientaciones de la Asamblea General y el Consejo de Administración, así como supervisar el funcionamiento de la Cooperativa la prestación de servicios, desarrollo de los programas y cuidar de la debida y oportuna ejecución de las operaciones y su contabilización.
2. Presentar el informe de gestión al consejo de administración disponiendo de elementos de comunicación que permita que dicha instancia administrativa disponga de la información con no menos de tres (3) días hábiles de anticipación a cada reunión.
3. Proponer las políticas administrativas de la Cooperativa, los programas de desarrollo y preparar los proyectos y presupuestos que serán sometidos a consideración del Consejo de Administración.
4. Dirigir las relaciones públicas de la Cooperativa, en especial con las organizaciones del sector Cooperativo.
5. Procurar que los asociados reciban información oportuna sobre los servicios y demás asuntos de interés y mantener permanente comunicación con ellos.
6. Celebrar contratos y todo tipo de negocios dentro del giro ordinario de las actividades de la Cooperativa y en la cuantía de las atribuciones permanentes señaladas por el Consejo de Administración. Realizar las aperturas de cuentas y productos de captación en entidades del sector financiero, necesarias para el cumplimiento del objeto social o exigencias de Ley.
7. Celebrar los contratos relacionados con la compra, venta, constitución, ampliación y cancelación de garantías admisibles sobre inmuebles o específicas sobre otros bienes, de acuerdo con la reglamentación que para tal efecto determine el Consejo de Administración
8. Ejercer por sí mismo o mediante apoderado especial la representación judicial o extrajudicial de la Cooperativa.
9. Ordenar los gastos ordinarios y extraordinarios de acuerdo con el presupuesto y las facultades especiales que para el efecto se le otorguen por parte del Consejo de Administración.
10. Contratar a los trabajadores para los diferentes cargos dentro de la Cooperativa de conformidad con la planta de personal y los reglamentos especiales y dar por terminados sus contratos de trabajo con sujeción a las normas laborales vigentes.
11. Ejecutar las sanciones disciplinarias que le corresponda aplicar como máximo director ejecutivo y las que expresamente le determine los reglamentos.
12. Rendir periódicamente al Consejo de Administración informe relativos al funcionamiento de la cooperativa.

Nombre: Aura Elisa Becerra Vergara Cargo: Gerente General	Nombre: Oliverio Quintero Gómez Cargo: Jefe de Riesgos	Asamblea General de Delegados Acta 073 de 26 de marzo de 2022
Elaboró	Revisó	Aprobó

 Servimcoop	Proceso Gestión Estratégica	Código: GES- MA- 001
	Manual Código de Ética y Buen Gobierno	Versión: 03 Fecha: 26/03/2022 Página: 13 de 48

13. Hacer el seguimiento a las decisiones o recomendaciones realizadas por la Asamblea General, el Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, Control Interno y Revisoría Fiscal y a los requerimientos que haga el ente de Supervisión y Control del Estado.

14. Presentar el informe de gestión.

15. Certificar y suscribir los estados financieros básicos de SERVIMCOOP.

16. Informar mensualmente al Consejo de Administración, las concentraciones individuales que superen el diez por ciento (10%) del patrimonio técnico, independientemente del tipo de garantía.

17. Cumplir con las funciones y/o responsabilidades previstas por el ente de supervisión, respecto del SIAR, SARC, SARO, SARL, SARM y SARLAFT.

18. Presentar a la asamblea de manera anual un informe de la ejecución presupuestal de los fondos sociales.

19. Las demás que le asigne el Consejo de Administración y las que la ley contemple.

ARTÍCULO 5. DE LOS ASOCIADOS. Tienen el carácter de asociados de SERVIMCOOP, las personas que han sido legalmente admitidas y que aparecen inscritas como tales en el registro de asociados a la fecha de aprobación de los presentes estatutos y las que posteriormente se asocien. Los asociados deben cumplir lo preceptuado en el Estatuto respecto a los requisitos para su afiliación.

ARTÍCULO 6. DERECHOS DE LOS ASOCIADOS. En SERVIMCOOP los derechos de los asociados corresponden a los consignados en el Estatuto de la entidad:

1. Utilizar los servicios de la Cooperativa y realizar con ella las operaciones propias de su objetivo social.

2. Participar en las actividades de Servimcoop, y en su administración mediante el desempeño de cargos sociales.

3. Ser informados de la gestión de la Cooperativa, de acuerdo con las prescripciones estatutarias.

4. Ejercer actos de decisión y elección en las Asambleas Generales.


5. Disfrutar de los servicios, beneficios y prerrogativas que la cooperativa tiene establecido para sus asociados.

6. Presentar a los organismos directivos proyectos e iniciativas que tengan por objeto el mejoramiento de la entidad.

7. Fiscalizar la gestión de la cooperativa.

8. Presentar de forma respetuosa quejas, peticiones, sugerencias, reclamaciones y comentarios, utilizando los canales autorizados.

Nombre: Aura Elisa Becerra Vergara Cargo: Gerente General	Nombre: Oliverio Quintero Gómez Cargo: Jefe de Riesgos	Asamblea General de Delegados Acta 073 de 26 de marzo de 2022
Elaboró	Revisó	Aprobó

 Servimcoop	Proceso Gestión Estratégica	Código: GES- MA- 001
	Manual Código de Ética y Buen Gobierno	Versión: 03 Fecha: 26/03/2022 Página: 14 de 48

9. Que su información sea tratada conforme la autorización dada, en atención a las normas legales de tratamiento de datos.

10. Que su información de créditos y productos de ahorros sea consultada y entregada a las centrales de información, de acuerdo con las normas que regulan la consulta y entrega de información a dichas entidades.

11. Interponer los recursos de reposición y apelación en los casos contemplados en el Estatuto

12. Retirarse voluntariamente de la Cooperativa.

13. Los demás que resulten de la Ley, el estatuto y los reglamentos.

PARÁGRAFO 1: El ejercicio de los derechos de los asociados estará condicionado al cumplimiento de los deberes.


PARÁGRAFO 2. Para aspirar a ser integrante de los organismos de control y dirección de la Cooperativa, el asociado deberá haber cumplido los 18 años de edad.

PARÁGRAFO 3. INFORMACIÓN PERMANENTE A LOS ASOCIADOS: Servimcoop establecerá sistemas de información al asociado previo a su vinculación y durante su permanencia como asociado de la institución, con el propósito de: a. Dar a conocer los derechos y obligaciones que de acuerdo con la normatividad vigente, el Estatuto y los reglamentos y las características de sus aportes y depósitos de ahorros. b. Informar sobre los programas de capacitación, rendición de cuentas, perfiles e informes de los órganos de administración, control y vigilancia. c. Comunicar sobre los canales de información de que dispone Servimcoop para acceder a la información de la entidad.

ARTÍCULO 7. DEBERES DE LOS ASOCIADOS. Son deberes de los asociados a SERVIMCOOP los consignados en el Estatuto vigente:

1. Adquirir conocimiento sobre los principios básicos del cooperativismo, características del acuerdo cooperativo y el presente estatuto.
2. Cumplir las obligaciones derivadas del acuerdo cooperativo.
3. Aceptar y cumplir las decisiones de los órganos de administración y vigilancia.
4. Comportarse solidariamente en sus relaciones con la cooperativa y los asociados de esta.
5. Abstenerse de ejecutar hechos o incurrir en omisiones que afecten la estabilidad económica o el prestigio social de la cooperativa.
6. Cumplir las demás obligaciones económicas que adquiera con la cooperativa.
7. Suministrar los informes que la Cooperativa le solicite para el buen desenvolvimiento de sus relaciones e informar cualquier cambio de domicilio o de residencia. Permitir la

Nombre: Aura Elisa Becerra Vergara Cargo: Gerente General	Nombre: Oliverio Quintero Gómez Cargo: Jefe de Riesgos	Asamblea General de Delegados Acta 073 de 26 de marzo de 2022
Elaboró	Revisó	Aprobó

 Servimcoop	Proceso Gestión Estratégica	Código: GES- MA- 001
	Manual Código de Ética y Buen Gobierno	Versión: 03 Fecha: 26/03/2022 Página: 15 de 48

verificación de la información y las visitas de conocimiento comercial, facilitando la información y documentos necesarios para el desarrollo de las operaciones.

8. Actualizar la información como mínimo anualmente o cuando se registre algún cambio en la misma.

9. No realizar actos delictivos que afecten a Servimcoop o las relaciones entre los asociados.

10. Evitar que Servimcoop sea expuesta al riesgo de ser utilizada para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma de dineros o recursos originados en actividades delictivas o destinadas a ellas, o para dar la apariencia de legalidad a las mismas.

11. Informar a Servimcoop sobre la calidad de Persona Expuesta Política o Públicamente.

12. Asistir a las Asambleas generales ordinarias y extraordinarias o elegir los delegados para que concurren a éstas y desempeñar los cargos para los cuales sea nombrado.

13. Participar en los programas de educación cooperativa y capacitación general, así como en los demás eventos a que se le cite.

14. Acatar el presente estatuto.

15. Pagar los aportes sociales de acuerdo con lo expresado en el estatuto.


16. Cumplir con los demás deberes que resulten de la ley, el estatuto y los reglamentos.

PARÁGRAFO 1: El ejercicio de los derechos de los asociados estará condicionado al cumplimiento de los deberes.

PARÁGRAFO 2. Para aspirar a ser integrante de los organismos de control y dirección de la Cooperativa, el asociado deberá haber cumplido los 18 años de edad

PARÁGRAFO 3. INFORMACIÓN PERMANENTE A LOS ASOCIADOS: Servimcoop establecerá sistemas de información al asociado previo a su vinculación y durante su permanencia como asociado de la institución, con el propósito de: a. Dar a conocer los derechos y obligaciones que, de acuerdo con la normatividad vigente, el Estatuto y los reglamentos y las características de sus aportes y depósitos de ahorros. b. Informar sobre los programas de capacitación, rendición de cuentas, perfiles e informes de los órganos de administración, control y vigilancia. c. Comunicar sobre los canales de información de que dispone Servimcoop para acceder a la información de la entidad.

Nombre: Aura Elisa Becerra Vergara Cargo: Gerente General	Nombre: Oliverio Quintero Gómez Cargo: Jefe de Riesgos	Asamblea General de Delegados Acta 073 de 26 de marzo de 2022
Elaboró	Revisó	Aprobó


 Servimcoop	Proceso Gestión Estratégica	Código: GES- MA- 001
	Manual Código de Ética y Buen Gobierno	Versión: 03 Fecha: 26/03/2022 Página: 16 de 48

ARTÍCULO 8. PERDIDA DE LA CALIDAD DE ASOCIADOS. La calidad de asociado se pierde por:

1. Por retiro voluntario.
2. Por pérdida de alguna de las calidades o condiciones exigidas para ser asociado.
3. Por exclusión.
4. Por fallecimiento.
5. Por disolución y liquidación cuando se trate de personas jurídicas.

En el Estatuto de la entidad se consigna el régimen disciplinario que permite el mantenimiento de la disciplina, clases y graduación de sanciones. Corresponde al Consejo de Administración velar por mantener la disciplina interna, para lo cual se podrán aplicar a los asociados las sanciones definidas en el Estatuto.

Nombre: Aura Elisa Becerra Vergara Cargo: Gerente General	Nombre: Oliverio Quintero Gómez Cargo: Jefe de Riesgos	Asamblea General de Delegados Acta 073 de 26 de marzo de 2022
Elaboró	Revisó	Aprobó

 Servimcoop	Proceso Gestión Estratégica	Código: GES- MA- 001
	Manual Código de Ética y Buen Gobierno	Versión: 03 Fecha: 26/03/2022 Página: 17 de 48

CAPÍTULO III. CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

ARTÍCULO 9. DEFINICIÓN. El Código ética y conducta es un compendio expreso de pautas de comportamiento que indican que la política de SERVIMCOOP está dirigida a procurar preservar la idoneidad de todos sus empleados, directivos e instancias de control frente a la gestión en los diferentes roles y responsabilidades en el devenir de las actividades comerciales y sociales que se desarrollan.


En materia de prevención de actividades ilícitas, el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, dispone la adopción de reglas de conducta, en el numeral 2o. del artículo 102. Para el caso de las cooperativas, según lo señala el Título V Capítulo I de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de la Economía Solidaria.

ARTÍCULO 10. DE LOS OBJETIVOS. El objetivo prioritario de este código de ética y conducta es fijar las normas generales tendientes a fundamentar los principios morales, en los cuales debe descansar el ejercicio profesional pretendiendo guiar la conducta de las personas que hacen parte de SERVIMCOOP. Tiene por objetivo establecer la forma de dirigir, ejecutar y cumplir las actividades comerciales y administrativas, bajo unos requisitos claros de ética; con el fin de lograr, que tanto directivos como los funcionarios, conserven la reputación de profesionalismo, integridad y responsabilidad. Este objetivo se logra si todas las personas en desarrollo de su actividad laboral, directa e indirectamente actúan de acuerdo con estos objetivos y con rectitud en el cuidado y administración de los recursos recomendados por los asociados, reduciendo el nivel de riesgos, midiendo la magnitud de los mismos y estableciendo las coberturas requeridas para mitigarlos.

El código de ética y conducta tiene como propósito desarrollar y perpetuar una organización sensible al asociado y usuario y orientado al buen servicio; una institución vigorosa, centrada en la estructura organizacional, con una gerencia participativa, inspirada en un excelente servicio y con proyección basada en una alta responsabilidad hacia el país y principalmente hacia las comunidades donde la entidad tiene establecidas oficinas.

ARTÍCULO 11. JUSTIFICACIÓN. Es la voluntad de la institución de elaborar un documento escrito, que sea guía para el desarrollo de las actividades comerciales y de trabajo, como medio natural que tiene el ser humano para realizarse como tal. Ante

Nombre: Aura Elisa Becerra Vergara Cargo: Gerente General	Nombre: Oliverio Quintero Gómez Cargo: Jefe de Riesgos	Asamblea General de Delegados Acta 073 de 26 de marzo de 2022
Elaboró	Revisó	Aprobó

 Servimcoop	Proceso Gestión Estratégica	Código: GES- MA- 001
	Manual Código de Ética y Buen Gobierno	Versión: 03 Fecha: 26/03/2022 Página: 18 de 48

todo, debe ser guía de actuación, por excelencia, para nuestra entidad, los directivos y sus funcionarios.

ARTÍCULO 12. ALCANCE. El presente documento abarca las actuaciones que realice el Consejo de Administración, la Junta de Vigilancia, los diferentes comités establecidos por la cooperativa, el Gerente general y representante legal, los Directores, los jefes de área, asesores y en general todos los funcionarios que hacen parte de la planta de personal de SERVIMCOOP, quienes deberán velar por el estricto cumplimiento de los manuales, reglamentos y del Código Buen Gobierno y de Ética y Conducta incorporado a la normatividad interna. La no observancia del mismo conducirá a las sanciones pertinentes de carácter administrativo y legal.


ARTÍCULO 13. PRINCIPIOS ÈTICOS o NORMAS DE CONDUCTA. Las personas a las que aplica este código deben observar los siguientes principios:

- a) Respeto por las personas
- b) Comportamiento personal
- c) Desempeño y competencia profesional
- d) Responsabilidad
- e) Justicia y equidad
- f) Estricto apego a la legalidad
- g) Acatamiento a la normatividad interna

ARTÍCULO 14. INFORMACIÓN PRIVILEGIADA. Se refiere a toda información a la cual solo tienen acceso directo el Gerente General, el Consejo de Administración, la Junta de Vigilancia, la Revisoría Fiscal, el Control Interno, los Jefe de áreas, los Directores y demás funcionarios de la cooperativa, en razón de su cargo y que está relacionada, ya sea directa o indirectamente a uno o varios productos y/o actividades comerciales o administrativas de SERVIMCOOP, que no se haya hecho públicos y que, de hacerse o haberse hecho público, podría influir o hubiera influido de manera apreciable en favor de terceros.

ARTÍCULO 15. HECHOS QUE TIPIFICAN USO INDEBIDO DE LA INFORMACIÓN PRIVILEGIADA: Se consideran hechos que indican el uso indebido de la información privilegiada, por parte del funcionario que la posea y que se encuentre obligado a mantenerla en reserva, los siguientes:

Nombre: Aura Elisa Becerra Vergara Cargo: Gerente General	Nombre: Oliverio Quintero Gómez Cargo: Jefe de Riesgos	Asamblea General de Delegados Acta 073 de 26 de marzo de 2022
Elaboró	Revisó	Aprobó

 Servimcoop	Proceso Gestión Estratégica	Código: GES- MA- 001
	Manual Código de Ética y Buen Gobierno	Versión: 03 Fecha: 26/03/2022 Página: 19 de 48


- Que se haga pública sin previa autorización de la parte interesada.
- Que se suministre a quienes no tienen derecho a acceder a ella.
- Que se use con el fin de obtener provecho o beneficio propio o de terceros.
- Que la oculte en perjuicio de la Cooperativa o en beneficio o provecho propio o de terceros, lo cual supone usarla solo para sí y por abstención, en perjuicio de la sociedad para estimular beneficio propio o de terceros.
- Que se haga pública en un momento inapropiado.
- Igualmente habrá uso indebido de la información, cuando existiendo la obligación de darla a conocer no se haga pública y la divulgue en un medio cerrado o no se la divulgue de manera alguna.

Salvo en caso, de que la información sea suministrada a las autoridades autorizadas para solicitarlas, ninguna de las áreas o funcionarios de la cooperativa podrá dar información a terceros sin el debido consentimiento de la Gerencia General. La infracción de esta norma conducirá a las sanciones pertinentes de carácter administrativo so pena de las sanciones de carácter interno, civil y penal a que haya lugar.

ARTÍCULO 16. INFORMACIÓN RESERVADA. Se entiende como información reservada toda aquella que se deriva de las operaciones normales de la cooperativa, por lo tanto, todas las personas que trabajan en SERVIMCOOP deben guardar secreto y proteger la reserva de la información comercial, financiera, económica y administrativa, derivada del objeto social de la entidad de acuerdo a los parámetros establecidos en el Código de Comercio, buscando siempre dar un trato equitativo tanto para asociados, proveedores y público en general que tenga acceso a los servicios ofrecidos por la entidad.

Así mismo, los Directivos y funcionarios de SERVIMCOOP deben guardar secreto de las informaciones que recibe de los terceros con quienes inicia conversaciones de negociación, para hacer efectivo el derecho fundamental de los ciudadanos a su intimidad, a la confidencialidad, al respecto de la individualidad de la persona, que protegen los derechos fundamentales.

Nombre: Aura Elisa Becerra Vergara Cargo: Gerente General	Nombre: Oliverio Quintero Gómez Cargo: Jefe de Riesgos	Asamblea General de Delegados Acta 073 de 26 de marzo de 2022
Elaboró	Revisó	Aprobó

 Servimcoop	Proceso Gestión Estratégica	Código: GES- MA- 001
	Manual Código de Ética y Buen Gobierno	Versión: 03 Fecha: 26/03/2022 Página: 20 de 48


ARTÍCULO 17. CONSIDERACIONES GENERALES Y REGLAMENTACIÓN. Los Directivos, funcionarios y demás partes relacionadas, en desarrollo de sus actividades, deberán observar las siguientes reglas de ética, conducta y buen gobierno:

- Ajustarán su conducta en todo momento a las disposiciones y al espíritu de este Código.
- Reconocen que es esencial que los funcionarios conozcan y asimilen el presente Código y conduzcan, bajo cualquier circunstancia, los negocios de manera profesional y bajo los lineamientos que aquí se exponen.
- Guardarán la lealtad y la buena fe, prudencia, diligencia y responsabilidad en las actividades y funciones que les correspondan en el mantenimiento del más alto nivel de seriedad y reputación de la Entidad ante el mercado. El principio anterior se extiende y se aplica a cada una de sus funciones, responsabilidades y procesos que le son inherentes a sus cargos o que en virtud de tales actividades le sean delegadas.
- Cumplirán en forma continua las disposiciones contenidas en el presente Código, así como las instrucciones que sobre la materia expida el ente de supervisión.

ARTÍCULO 18. ESTRICTA APLICACIÓN DE LAS NORMAS LEGALES E INTERNAS. Todas las actividades y operaciones que SERVIMCOOP realice, en desarrollo de su objeto social, estarán basadas en el respeto y acatamiento estricto a la Ley, a las disposiciones de la Superintendencia de la Economía Solidaria o de cualquier otra entidad gubernamental que nos supervise, al Estatuto de la cooperativa, a los reglamentos, circulares y comunicaciones, enmarcados dentro de los valores corporativos que identifican la institución.

Aunque este código no desarrolla temas legales, es responsabilidad de quien autoriza la operación, como el Gerente General, los Directores, los Jefes de área, los Asesores Comerciales, los auxiliares, los Cajeros y demás funcionarios adscritos a la estructura organizacional, verificar que las operaciones que se desarrollen cumplan con los requisitos legales aplicables, es decir, que las operaciones o actuaciones se ajusten a la ley.

Nombre: Aura Elisa Becerra Vergara Cargo: Gerente General	Nombre: Oliverio Quintero Gómez Cargo: Jefe de Riesgos	Asamblea General de Delegados Acta 073 de 26 de marzo de 2022
Elaboró	Revisó	Aprobó

 Servimcoop	Proceso Gestión Estratégica	Código: GES- MA- 001
	Manual Código de Ética y Buen Gobierno	Versión: 03 Fecha: 26/03/2022 Página: 21 de 48

ARTÍCULO 19. PRINCIPIOS GENERALES. El presente código se expide sobre la base de preservar y reafirmar los principios básicos de la actividad comercial, administrativa y cooperativa.

- a) Conducir los negocios con lealtad, claridad, seguridad, precisión, probidad comercial, seriedad, ética y cumplimiento, en el mejor interés por los asociados y proveedores y la integridad del mercado.
- b) Observar con debida diligencia la recepción, captura de datos, análisis, aprobación, desembolso, seguimiento y en general operaciones propias de las actividades que desarrolla la cooperativa dentro de su objeto social.
- c) Procurar la capacitación y profesionalismo de los Directivos, del Gerente general y demás funcionarios de la estructura Organizacional.
- d) Obtener y suministrar a los asociados y proveedores la información relevante para la realización de las diferentes operaciones; así como, entregarles oportunamente la documentación necesaria para la transparencia de la operación.
- e) Evitar los conflictos de interés y asegurar un tratamiento equitativo a sus asociados y proveedores, obrando de buena fe y diligencia en el desarrollo de su gestión.
- f) Abstenerse de realizar operaciones, directamente o por interpuesta persona, utilizando información privilegiada.


ARTÍCULO 20. PAUTAS DE COMPORTAMIENTO. Estas pautas de comportamiento deben regir la conducta de los funcionarios de la cooperativa, dentro y fuera de ella, buscando que los mismos, cumplan con los deberes legales, contractuales y morales, con miras a conservar la confianza del público y como fundamento de una sana actividad financiera.

A continuación, se dan a conocer algunas pautas de comportamiento ético para los directivos y funcionarios de SERVIMCOOP:

a) Frente a Servimcoop

- Desarrollar sus labores y funciones procurando en todo momento proteger los intereses de la institución, los asociados y los usuarios, con diligencia, buena fe y lealtad.
- Reflejar la verdad de las transacciones financieras y comerciales en los libros, cuentas, informes o certificaciones expedidas por SERVIMCOOP, en cada una


Nombre: Aura Elisa Becerra Vergara Cargo: Gerente General	Nombre: Oliverio Quintero Gómez Cargo: Jefe de Riesgos	Asamblea General de Delegados Acta 073 de 26 de marzo de 2022
Elaboró	Revisó	Aprobó

 Servimcoop	Proceso Gestión Estratégica	Código: GES- MA- 001
	Manual Código de Ética y Buen Gobierno	Versión: 03 Fecha: 26/03/2022 Página: 22 de 48

de las transacciones activas, pasivas y patrimoniales, así como las inherentes a los ingresos, costos y gastos; de tal forma que la información refleje la realidad económica y financiera de la cooperativa.

- Velar porque los beneficios en materia de servicios y productos que obtenga un directivo o funcionario de SERVIMCOOP, no sean superiores en naturaleza, condiciones o montos a los que pueda recibir cualquier asociado de la Cooperativa.
- Velar porque todas las operaciones económicas o financieras que realice SERVIMCOOP, sean registradas en forma fidedigna en la contabilidad, por los montos exactos del hecho económico y con la identificación real de la persona o empresa con la cual ella se realice. Se advierte que son contrarios al comportamiento ético, operaciones de sobreestimen o subvaloren las cifras, o la utilización de nombres ficticios, documentos sin el lleno de los requisitos de ley, entre otros.
- Cumplir oportunamente y en los montos con las obligaciones crediticias que adquieran con la entidad.
- Considerar como conducta inadecuada que un directivo o funcionario de SERVIMCOOP utilice su posición para obtener tratamiento comercial favorable a empresas en las cuales, él o sus familiares, tengan interés.
- Abstenerse de participar en decisiones en la cual exista un conflicto entre los intereses de SERVIMCOOP y los suyos propios o de sus familiares. Cuando esta situación se presente, deberá informarse a las instancias pertinentes, si es del caso, retirarse del recinto donde se toma la decisión y hacer la correspondiente salvedad de voto.
- No obtener beneficio personal del aprovechamiento de la información que obtenga como resultado de su posición.
- Ningún directivo o funcionario de SERVIMCOOP propiciará comportamientos corruptos. En consecuencia, no se entregará dinero o realizarán favores o prebendas personales a funcionarios que tengan como propósito influir en las decisiones en las cuales la entidad o el funcionario tenga interés.
- Realizar las actividades que se desarrollen en la cooperativa, en completo acatamiento a las normas legales, es decir ajustado al marco de las normas estatales, así como las propias de la entidad.

Nombre: Aura Elisa Becerra Vergara Cargo: Gerente General	Nombre: Oliverio Quintero Gómez Cargo: Jefe de Riesgos	Asamblea General de Delegados Acta 073 de 26 de marzo de 2022
Elaboró	Revisó	Aprobó


 Servimcoop	Proceso Gestión Estratégica	Código: GES- MA- 001
	Manual Código de Ética y Buen Gobierno	Versión: 03 Fecha: 26/03/2022 Página: 23 de 48

- Actualizar los datos personales, laborales, familiares y comerciales por lo menos una vez al año o cuando la entidad lo requiera.
- El manejo de información es de carácter confidencial y corresponde a todos los directivos y colaboradores mantener la honestidad y la integridad en su manejo, sin usarla en ningún caso para su propio beneficio o el beneficio de terceros.
- Abstenerse de utilizar información privilegiada.
- Abstenerse de realizar actos que impliquen conflictos de interés.
- Fomentar la investigación para el mejoramiento, desarrollo empresarial y el crecimiento y afianzamiento de la entidad.
- Actuar siempre de acuerdo con los principios y valores de la entidad.
- Todos los empleados deben propender por el trabajo en equipo, con sentido de pertenencia, siendo protagonista de su propio desarrollo personal y compartiendo las aspiraciones de Servimcoop.
- El Gerente General, los Jefes de área, los Directores y demás funcionarios de Servimcoop son responsables del conocimiento y seguimiento a la idoneidad de sus asociados, así como a las actividades que desarrolla el mismo.
- Los funcionarios son responsables de informar a su superior inmediato cualquier actividad o transacción que se presuma como inusual o sospechosa por parte de los asociados, proveedores, compañeros de trabajo u otra persona natural o jurídica que tenga algún tipo de relación comercial con SERVIMCOOP.
- Toda persona vinculada con la cooperativa tiene el deber de prestar toda la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecte o amenace las personas o los bienes de la Cooperativa.

b) Frente al Estado

- Colaborar con las autoridades en la recta aplicación de las normas de todo tipo que emita el Estado.
- Acatar y cumplir las leyes, Decretos y demás disposiciones legales.
- Abstenerse de realizar convenios o actos comerciales con personas que se encuentren al margen de la ley.

Nombre: Aura Elisa Becerra Vergara Cargo: Gerente General	Nombre: Oliverio Quintero Gómez Cargo: Jefe de Riesgos	Asamblea General de Delegados Acta 073 de 26 de marzo de 2022
Elaboró	Revisó	Aprobó


 Servimcoop	Proceso Gestión Estratégica	Código: GES- MA- 001
	Manual Código de Ética y Buen Gobierno	Versión: 03 Fecha: 26/03/2022 Página: 24 de 48

- Denunciar la corrupción en cualquier momento en que se descubra.
- Presentar los informes de control que el Estado disponga en el control de lavado de activos y financiamiento de actividades terroristas.
- Entregar oportunamente y en los términos exigidos, los informes requeridos por la Superintendencia de la Economía Solidaria, el Fondo de Garantías de Entidades Cooperativas – Fogacoop y demás instancias estatales y privadas, a las cuales se requiera entregar información.
- Atender apropiadamente y en forma oportuna con los compromisos fiscales que imponga el estado.
- Atender oportunamente las solicitudes de información.
- Denunciar cualquier tipo de delito del que tenga conocimiento.

c) Frente a los Asociados

- Abstenerse de realizar en forma fraudulenta actos que menoscaben el patrimonio de la empresa en beneficio de terceros.
- Abstenerse de recibir obsequios y atenciones o hacer favores que comprometan la cooperativa, en la ejecución de actos que sean contrarios a la Ley, las políticas y disposiciones internas.
- Ofertar productos y servicios conforme lo establecen los reglamentos y normas internas, procurando en todo momento que exista información clara y transparente en beneficio de la institución y los asociados. Es importante, que se entregue información amplia, veraz y que se respeten las condiciones de oferta de productos y servicios.
- Abstenerse de recibir valores para aplicar a cuentas o créditos sin el lleno de los requisitos mínimos exigidos, además no recibir dineros sin que estos ingresen por medios autorizados (caja, bancos, sucursales y agencias).
- Apoyar el proceso de actualización de los datos con el propósito de mantener actualizada la base de datos, así como dar cumplimiento a normas en materia de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

Nombre: Aura Elisa Becerra Vergara Cargo: Gerente General	Nombre: Oliverio Quintero Gómez Cargo: Jefe de Riesgos	Asamblea General de Delegados Acta 073 de 26 de marzo de 2022
Elaboró	Revisó	Aprobó

 Servimcoop	Proceso Gestión Estratégica	Código: GES- MA- 001
	Manual Código de Ética y Buen Gobierno	Versión: 03 Fecha: 26/03/2022 Página: 25 de 48

- Entregar la información que requieran los asociados, la cual deberá ajustarse a la realidad, procurando en todo momento dar claridad, precisión y oportunidad.
- Atender los requerimientos de información, respetando las normas legales sobre tratamiento de datos.
- No desarrollar operaciones personales a nombre de la entidad.

d) Frente a los Proveedores de bienes y/o servicios y los usuarios

- Velar porque los proveedores de bienes y/o servicios que tengan relación con la cooperativa, estén debidamente sometidos a las disposiciones legales reglamentarias que regulen su actividad, además de las normas internas.
- Informar cuando se tenga conocimiento de que un proveedor de bienes y/o servicios, no cumple los requisitos exigidos para actuar como tal.
- Solicitar la actualización de la información personal y financiera, de acuerdo con la periodicidad que se exija en las normas internas.
- Abstenerse de recibir prebendas o regalos para agilizar pagos o favorecer los intereses de proveedores.

e) Frente a la competencia.


- Abstenerse de hacer mala publicidad a una entidad o a sus productos.

f) Otras actuaciones prohibidas para los asociados, empleados y demás partes relacionadas.

Tanto empleados, directivos, contratistas, proveedores, asociados y en general los miembros de la estructura organizacional deberán abstenerse de las siguientes actuaciones:


- Realizar con Servimcoop, con sus órganos de Administración, control y Vigilancia, así como con la Gerencia y empleados, actos que afecten a la institución, a sus asociados o a terceros vinculados.

Nombre: Aura Elisa Becerra Vergara Cargo: Gerente General	Nombre: Oliverio Quintero Gómez Cargo: Jefe de Riesgos	Asamblea General de Delegados Acta 073 de 26 de marzo de 2022
Elaboró	Revisó	Aprobó

 Servimcoop	Proceso Gestión Estratégica	Código: GES- MA- 001
	Manual Código de Ética y Buen Gobierno	Versión: 03 Fecha: 26/03/2022 Página: 26 de 48

- Abstenerse de utilizar mecanismos ilegales o no autorizados para la obtención de ventajas injustas en sus relaciones con la cooperativa.
- Adoptar posiciones en las cuales sus intereses personales entren en conflicto con su relación con los intereses institucionales.
- Efectuar actos o incurrir en omisiones que afecten la estabilidad económica o la buena imagen de Servimcoop.
- Abusar del cargo o la posición que tiene en la institución, para obtener beneficios particulares, o para terceros en relación con los créditos y captaciones que ofrece la entidad, así como otros beneficios que brinde Servimcoop.
- Participar en actos que atenten indebidamente contra la libre competencia, tales como descrédito de otras entidades competidoras; pactos desleales, adquisición ilegítima de información reservada, entre otras.
- Ser miembro del Consejo de Administración y a la vez de órganos de Administración, empleado o asesor de otra entidad del mismo sector que sea competencia.
- El Gerente no podrá participar por sí mismo o por otra persona en su interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con Servimcoop, salvo autorización expresa del Consejo de Administración.
- Otorgar, ofrecer o recibir, en forma directa o indirecta, dádivas, favores, donaciones, invitaciones y cualquier otra forma de pagos en desarrollo de las actividades realizadas en Servimcoop, que puedan influir en sus decisiones para facilitar operaciones propias o de terceros.
- Divulgar o entregar información de los asociados sin que se realice a través de los conductos regulares establecidos o utilizando conductos inseguros.
- Divulgar o utilizar información confidencial que conozcan en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades.
- Utilizar para sí mismo o para un tercero, información privilegiada.
- Modificar en los sistemas de información los datos personales de los asociados sin previa autorización de estos.
- Utilizar la información de Servimcoop y la de sus asociados, que son de carácter privado y confidencial, para beneficios propios o en provecho de terceros.
- Extraer, ceder o vender las bases de datos o información de los asociados de Servimcoop.
- Realizar consultas en las centrales de riesgos o listas restrictivas sin la previa autorización de los asociados. Divulgar la información contenida en


Nombre: Aura Elisa Becerra Vergara Cargo: Gerente General	Nombre: Oliverio Quintero Gómez Cargo: Jefe de Riesgos	Asamblea General de Delegados Acta 073 de 26 de marzo de 2022
Elaboró	Revisó	Aprobó

 Servimcoop	Proceso Gestión Estratégica	Código: GES- MA- 001
	Manual Código de Ética y Buen Gobierno	Versión: 03 Fecha: 26/03/2022 Página: 27 de 48

estos documentos o utilizarla para fines diferentes a los autorizados por Servimcoop.

- Comunicar o divulgar información confidencial que pueda afectar la imagen de Servimcoop o terceros vinculados.
- Ofrecer, solicitar o aceptar bonificaciones, comisiones o cualquier otra forma de remuneración personal en operaciones que involucren a Servimcoop.
- Utilizar su lugar de trabajo y los elementos asignados para el desarrollo de negocios particulares o en provecho de terceros vinculados a la entidad.
- Participar en negocios u operaciones ilegales o ilícitas, que puedan perjudicar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades o afectar el buen nombre y reputación de Servimcoop.
- Realizar o permitir la ejecución de operaciones sospechosas orientadas al lavado de activos o la financiación del terrorismo.
- No denunciar o informar sobre alertas cualitativas o hechos de los cuales tenga conocimiento, los cuales no se ajusten a las directrices institucionales.
- No actualizar la información o entregar información no ajustada a la realidad. Abstenerse de entregar información necesaria para la verificación de operaciones o transacciones.
- Participar en actividades extralaborales que se crucen con el horario de trabajo y/o que minimicen el rendimiento laboral o interfieran con el cumplimiento de sus labores, salvo en aquellas que se cuenten con la debida autorización de la entidad.
- Participar en algún proceso o adoptar decisiones de cualquier tipo relacionado con el otorgamiento de créditos, productos o servicios, contrataciones y en cualquier transacción o materia en la que el colaborador tenga interés directo o indirecto sea de carácter familiar, personal o económico.
- Cobrar comisiones o porcentajes por gestionar trámites para la aprobación de operaciones activas, pasivas o contrataciones que realice la entidad.
- No observar las incompatibilidades, inhabilidades y las prohibiciones contenidas en el estatuto.

Nombre: Aura Elisa Becerra Vergara Cargo: Gerente General	Nombre: Oliverio Quintero Gómez Cargo: Jefe de Riesgos	Asamblea General de Delegados Acta 073 de 26 de marzo de 2022
Elaboró	Revisó	Aprobó

 Servimcoop	Proceso Gestión Estratégica	Código: GES- MA- 001
	Manual Código de Ética y Buen Gobierno	Versión: 03 Fecha: 26/03/2022 Página: 28 de 48

ARTÍCULO 21. DISPOSICIONES PARTICULARES. Los Directivos y demás funcionarios de SERVIMCOOP deberán mantener la mayor objetividad, independencia y conocimiento en la toma de decisiones, actuando con buena fe y en cumplimiento de la ley, para lo cual en el ejercicio de sus funciones:


Con los terceros:

- Deberán guardar reserva y discreción sobre los datos de asociados y demás usuarios, que conozcan en desarrollo de sus funciones y labores, evitando que se deriven perjuicios con la divulgación de ciertos aspectos que por razones comerciales, personales ó legales no deben ser de libre acceso al público, tal como lo dispone la Ley 1581 de 2012 de tratamiento de datos y la 1266 de 2008 sobre el reporte de información a las centrales de riesgo. En desarrollo de lo anterior deberán abstenerse de:
- Proporcionar información o suministrar documentación de las operaciones realizadas por los asociados o usuarios a personas distintas del mismo cliente o usuario, sus beneficiarios o autorizados, representantes o apoderados, y de las autoridades u organismos facultados por la ley, en los términos de la misma, salvo cuando el suministro de dicha información sea estrictamente necesario para el cumplimiento de sus funciones como empleados.
- Comunicar o divulgar información reservada que pudiera dañar la imagen o el prestigio de la entidad o de terceras personas, entendiéndose como información privilegiada aquella información de carácter concreto, bien sea de la entidad, de sus asociados o proveedores, que no ha sido dada a conocer al público y que de serlo, la habría tenido en cuenta una persona medianamente diligente o prudente para tomar una decisión.

Con la empresa:

- Deberán mantener la debida confidencialidad y reserva sobre los documentos de trabajo y la información confidencial que esté a su cuidado. Por lo tanto, deberán controlar y evitar que en cualquiera de las instancias o dependencias de la entidad se haga uso indebido de dicha información o que la misma sea conocida por personas que no tengan autorización para ello.

Nombre: Aura Elisa Becerra Vergara Cargo: Gerente General	Nombre: Oliverio Quintero Gómez Cargo: Jefe de Riesgos	Asamblea General de Delegados Acta 073 de 26 de marzo de 2022
Elaboró	Revisó	Aprobó

 Servimcoop	Proceso Gestión Estratégica	Código: GES- MA- 001
	Manual Código de Ética y Buen Gobierno	Versión: 03 Fecha: 26/03/2022 Página: 29 de 48


- Así mismo, no revelarán ni transferirán a terceras personas las tecnologías, metodología, know how, y secretos industriales, comerciales o estratégicos que pertenezcan a la entidad, sus asociados o proveedores, a los que haya tenido acceso con ocasión de su cargo. Igualmente, no obtendrán ni intentarán el acceso a información que represente secreto industrial, comercial o estratégico en forma ilegítima.
- Los funcionarios no deberán por ningún motivo, tomar decisiones unilaterales sin contar con el visto bueno de sus superiores jerárquicos, respetando con ello el denominado Conducto Regular.
- De igual forma, no podrán tomar decisiones particulares no autorizadas y en materia de decisión sobre aprobación de crédito, estas deben sujetarse a los niveles de atribuciones otorgadas por el Consejo de Administración.
- Con el Uso Adecuado de Recursos: deberán dar uso adecuado y racional a los muebles, herramientas, equipos y demás elementos de trabajo.

ARTÍCULO 22: PREVENCIÓN Y MANEJO DE CONFLICTOS DE INTERÉS. Se entiende por conflicto de interés la situación en virtud de la cual una persona natural o jurídica se enfrenta a distintas alternativas de conducta en relación con intereses incompatibles, ninguno de los cuales puede privilegiar en atención a sus obligaciones legales o contractuales. Los conflictos de interés generan un efecto negativo en la transparencia, equidad y buena fe que deben caracterizar las relaciones de negocios, por ende, se relacionan directamente con cuestiones eminentemente éticas, que pueden o no tener consagración legal.

Se podrían identificar como situaciones que generan conflicto de interés las siguientes:

- Aprovechar de la situación para sí o en beneficio de terceros.
- Omitir un deber legal, contractual o moral.
- Manejar inadecuadamente la información para beneficio propio o de terceros.
- Tomar decisiones en participar o influir en ellas para beneficio propio o de terceros, con los cuales se tenga vínculo directo o de los cuales se pueda recibir un beneficio.

Nombre: Aura Elisa Becerra Vergara Cargo: Gerente General	Nombre: Oliverio Quintero Gómez Cargo: Jefe de Riesgos	Asamblea General de Delegados Acta 073 de 26 de marzo de 2022
Elaboró	Revisó	Aprobó


 Servimcoop	Proceso Gestión Estratégica	Código: GES- MA- 001
	Manual Código de Ética y Buen Gobierno	Versión: 03 Fecha: 26/03/2022 Página: 30 de 48

- Votar en asuntos que sean directamente relacionados con la persona que ejerce como integrante del Consejo de Administración, de la Junta de Vigilancia, Comité de Apelaciones y Comités de Apoyo.
- Tener un interés particular directo o indirecto, en temas que sean sometidos a su consideración, en razón del ejercicio del cargo.
- Que el integrante del Consejo de Administración, de la Junta de Vigilancia, Comité de Apelaciones y Comités de Apoyo, tenga parentesco hasta cualquier grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, con la persona sobre la cual se someterá a consideración una decisión.
- Que el integrante del Consejo de Administración o el Gerente, sea socio, accionista o asociado a una persona jurídica, con la cual se suscribirá un contrato, convenio o cualquier otro tipo de relación comercial.
- Las demás que se enmarquen en la definición de conflicto de interés prevista en el presente artículo.

Pautas generales. En consecuencia, en atención a las prescripciones legales y de la experiencia, se establecen algunas prácticas prohibidas y otras controladas con miras a evitar los conflictos de interés, bajo el entendido de que no comprenden todas las prácticas posibles, sino que representan un instrumento meramente preventivo, y que deben ser interpretadas de acuerdo con las pautas generales que a continuación se formulan:

- El funcionario que considere que se encuentra incurso en un conflicto de interés, diferente de los expresamente mencionados en el presente documento, siempre deberá abstenerse de tomar cualquier decisión y deberá anteponer su obligación de lealtad a su propio interés.
- Los asociados o clientes actuales y potenciales serán tratados con igual respeto y consideración, sin que reciban ninguna clase de tratamiento preferencial; la atención esmerada y el servicio al cliente deben ser presupuestos de toda operación y norma general de conducta y no representarán un privilegio derivado de consideraciones comerciales o de preferencia personal, ni mucho menos, la contraprestación por reciprocidades o algún tipo de remuneración indebida.

Nombre: Aura Elisa Becerra Vergara Cargo: Gerente General	Nombre: Oliverio Quintero Gómez Cargo: Jefe de Riesgos	Asamblea General de Delegados Acta 073 de 26 de marzo de 2022
Elaboró	Revisó	Aprobó

 Servimcoop	Proceso Gestión Estratégica	Código: GES- MA- 001
	Manual Código de Ética y Buen Gobierno	Versión: 03 Fecha: 26/03/2022 Página: 31 de 48

- El funcionario, de cualquier rango, que se vea inmerso en una situación tal que el desconocimiento de cualquiera de los deberes de lealtad le genere provecho a él o a un tercero, siempre se hallará en medio de un conflicto de interés.
- Los funcionarios que tengan participación, directa o indirecta en las actividades de otorgamiento y seguimiento de la cartera de la Cooperativa, tienen un especial deber de lealtad para con ella, por lo tanto, deberán abstenerse de realizar actividades que generen un conflicto de interés entre los intereses propios y los de la entidad.
- Cuando se tenga enemistad o amistad, que interfiera en el ejercicio del cargo o el desempeño de las funciones.

Los conflictos de interés deberán analizarse de acuerdo con las condiciones particulares de una situación concreta. Los funcionarios deberán presumir que todos los eventos que se mencionan en el presente instructivo son generadores de conflicto de interés, pero que si a su juicio, no lo consideran, podrán demostrar ante el superior inmediato que no sucede tal situación.

En razón a que las prácticas originadoras de conflictos de interés son múltiples, es deber de los funcionarios atender la definición y pautas aquí trazadas, de forma que siempre que determinen la existencia de conflicto de interés que no esté expresamente consagrado, se abstengan de ejecutar la práctica u operación que constituya su existencia.


Conflictos de interés Institucionales.

La prevención, manejo, solución y divulgación de los conflictos de intereses que se pudieren presentar en la actividad desarrollada por la cooperativa, se realizará dando estricto cumplimiento con las regulaciones contenidas al respecto en las normas legales vigentes. Los asociados, directivos, directores, jefes de área y demás empleados de la entidad procurarán, que en las actuaciones de la cooperativa no se presenten situaciones que puedan configurar conflictos de intereses.

Conflictos de interés al interior del Consejo de Administración.

Los conflictos de interés que pudieren presentarse en los miembros del Consejo de Administración para la adopción de las decisiones sometidas a su consideración deberán ser puestos en conocimiento de dicho organismo, con el fin de que al interior

Nombre: Aura Elisa Becerra Vergara Cargo: Gerente General	Nombre: Oliverio Quintero Gómez Cargo: Jefe de Riesgos	Asamblea General de Delegados Acta 073 de 26 de marzo de 2022
Elaboró	Revisó	Aprobó

 Servimcoop	Proceso Gestión Estratégica	Código: GES- MA- 001
	Manual Código de Ética y Buen Gobierno	Versión: 03 Fecha: 26/03/2022 Página: 32 de 48

del mismo se determine si existe o no impedimento del(los) respectivo(s) miembro(s), para participar en la toma de la decisión.

Si el Consejo de Administración determina que no existe el conflicto, la decisión podrá ser adoptada por todos los miembros de dicho organismo, la cual deberá quedar debidamente documentada con base en criterios objetivos, para dejar constancia en el acta del Consejo de Administración sobre la transparencia de la operación.

Si el Consejo de Administración establece la existencia del conflicto para el caso del(los) miembro(s) que ha(n) expresado la existencia del mismo, y el conflicto incluso llegare a afectar el quórum decisorio, el Consejo de Administración estudiará si a través de los mecanismos estatutarios se puede tomar la respectiva decisión; si acudiendo a este procedimiento se considerare que se mantiene el conflicto, la decisión deberá ser sometida a consideración de la Asamblea General de Delegados.

Los Consejeros evitarán toda operación o decisión que pueda generar conflicto de interés, por lo tanto deben abstenerse de formar parte de la administración de la cooperativa, asumiendo un cargo distinto al que ostentan por elección de la Asamblea general.

Conflictos de interés de los representantes legales y demás funcionarios.

Si el conflicto de intereses se presenta en la adopción de decisiones por parte de un representante legal o demás funcionarios de la entidad, estos deberán abstenerse de actuar y la resolución del asunto se realizará por el funcionario o el órgano social que sea la instancia jerárquica inmediatamente superior dentro de la entidad.


ARTÍCULO 23. PROHIBICIONES. Son situaciones que por sus características son altamente susceptibles de generar conflicto de interés. En virtud de tal razón, en algunos casos la ley y en otros la cooperativa, consideran que evitar su práctica contribuye a mantener la transparencia en el desarrollo de los negocios.

Prohibiciones Institucionales

En SERVIMCOOP no será permitido:

- Establecer restricciones o llevar a cabo prácticas que impliquen discriminaciones sociales, económicas, religiosas o políticas.

Nombre: Aura Elisa Becerra Vergara Cargo: Gerente General	Nombre: Oliverio Quintero Gómez Cargo: Jefe de Riesgos	Asamblea General de Delegados Acta 073 de 26 de marzo de 2022
Elaboró	Revisó	Aprobó


 Servimcoop	Proceso Gestión Estratégica	Código: GES- MA- 001
	Manual Código de Ética y Buen Gobierno	Versión: 03 Fecha: 26/03/2022 Página: 33 de 48

- Establecer con sociedades o personas mercantiles, combinaciones o acuerdos que hagan participar a ésta, directa o indirectamente, de los beneficios o prerrogativas que las leyes otorgan a las Cooperativas.
- Conceder ventajas o privilegios a los fundadores o preferencias a una porción cualquiera de los aportes sociales.
- Desarrollar actividades distintas a las derivadas del objeto social.
- Transformar la cooperativa en una sociedad comercial.
- Conceder a sus administradores, en desarrollo de las funciones propias de su cargo, porcentajes, comisiones, prebendas, ventajas, privilegios o similares que perjudiquen el cumplimiento de su objeto social o afecte a la entidad.
- Aplicar tasas de interés, superiores a las autorizadas por las entidades gubernamentales.

Prohibiciones a los miembros principales y suplentes del Consejo de Administración y de la Junta de Vigilancia

- Los miembros principales y suplentes del Consejo de Administración y de la Junta de Vigilancia, no podrán llevar asuntos de la entidad en calidad de empleados o asesores, ni celebrar contrato de prestación de servicio o asesorías con la Cooperativa.
- Los cónyuges, compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o de afinidad y primero civil, de los miembros principales y suplentes del Consejo de Administración y de la Junta de Vigilancia y del Representante legal, tampoco podrán celebrar contrato de prestación de servicio o asesoría con la Cooperativa.
- Los integrantes del Consejo de Administración, de la Junta de Vigilancia, de los Comités, el Revisor Fiscal, el Gerente General y demás empleados de la cooperativa, que aparezca sindicados por delitos contra el patrimonio económico de SERVIMCOOP, no pueden ejercer ningún cargo social o remunerado hasta tanto se les resuelva favorablemente su situación jurídica. De ser condenado la inhabilidad es definitiva.


Nombre: Aura Elisa Becerra Vergara Cargo: Gerente General	Nombre: Oliverio Quintero Gómez Cargo: Jefe de Riesgos	Asamblea General de Delegados Acta 073 de 26 de marzo de 2022
Elaboró	Revisó	Aprobó

 Servimcoop	Proceso Gestión Estratégica	Código: GES- MA- 001
	Manual Código de Ética y Buen Gobierno	Versión: 03 Fecha: 26/03/2022 Página: 34 de 48

Prohibiciones a empleados.

- Los empleados se abstendrán de hacer uso indebido de la información que hayan conocido por razón o con ocasión de sus funciones, con el fin de obtener provecho para sí o para un tercero.
- La información acerca de los asociados, vinculados o no, a la cooperativa, es estrictamente confidencial y deberá hallarse debidamente protegida.
- Los funcionarios se abstendrán de divulgar información interna de la cooperativa que corresponda al giro normal de sus negocios, así como todo lo atiente a códigos, claves, programas, sistemas de operación y secretos comerciales.
- Los funcionarios no podrán ofrecer, solicitar ó aceptar bonificaciones personales, comisiones, u otro tipo de contraprestación.
- Los funcionarios no podrán Informar a los asociados de las Gestiones Administrativas o Judiciales que adelanten en su contra las autoridades competentes o los estamentos de control de la cooperativa.
- Los funcionarios no podrán adquirir compromisos a nombre de la cooperativa sin la debida autorización previa y competente.
- No tomar decisiones como empleado en función de sus intereses personales.
- No realizar acciones que generen escándalos financieros o que pongan en duda la integridad de la cooperativa.
- Cuando se tenga conocimiento de cualquier transacción cuestionable o posiblemente ilegal que afecte a la cooperativa, se debe informar oportunamente sobre estas acciones al superior responsable.
- Abusar de su condición de directivo, empleado, funcionarios o colaborador de la entidad para obtener beneficios, para sí o para terceros relacionados con los productos o servicios que prestan a la entidad, ni para obtener beneficios personales de proveedores, contratistas, asociados y usuarios.
- Los empleados de Servimcoop no podrán realizar consultas de clientes a las Centrales de Riesgo u otras fuentes restringidas, sin la debida autorización.

Nombre: Aura Elisa Becerra Vergara Cargo: Gerente General	Nombre: Oliverio Quintero Gómez Cargo: Jefe de Riesgos	Asamblea General de Delegados Acta 073 de 26 de marzo de 2022
Elaboró	Revisó	Aprobó

 Servimcoop	Proceso Gestión Estratégica	Código: GES- MA- 001
	Manual Código de Ética y Buen Gobierno	Versión: 03 Fecha: 26/03/2022 Página: 35 de 48

ARTÍCULO 24 PROHIBICIONES INSTITUCIONALES, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:


A Servimcoop no le está autorizado:

- 1- Establecer restricciones o llevar a cabo prácticas que impliquen discriminaciones sociales, económicas, religiosas o políticas.
 - 2- Establecer con sociedades o personas mercantiles, convenios, combinaciones, o acuerdos que hagan participar a éstas, directa o indirectamente, de los beneficios o prerrogativas que las leyes otorguen a las cooperativas y demás formas asociativas y solidarias de propiedad.
 - 3- Conceder ventajas o privilegios a los promotores, empleados, fundadores, o preferencia a una porción cualquiera a los aportes sociales.
 - 4- Conceder a sus Administradores, en desarrollo de las funciones propias de sus cargos, porcentajes, comisiones, prebendas, ventajas, privilegios o similares que perjudiquen el cumplimiento de su objeto social o afecten a la entidad.
 - 5- Desarrollar actividades distintas a las estipuladas en el presente estatuto.
 - 6- Transformarse en sociedad mercantil.
- Por lo anterior, tanto, administradores, instancias de control y vigilancia, empleados, asociados, proveedores y usuarios deben propender porque la entidad no incurra en las anteriores prácticas.

El Estatuto de Servimcoop prevé las siguientes inhabilidades e incompatibilidades:

- 1- Los miembros principales y suplentes del Consejo de Administración y de la Junta de Vigilancia, el Revisor Fiscal en ejercicio, el Gerente, los directores de oficina o agencia Jefes de área y demás funcionarios de Servimcoop, no podrán ser cónyuges entre sí, ni estar ligados por parentesco hasta cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil.
- 2- Los miembros de la Junta de Vigilancia no podrán ser simultáneamente miembros del Consejo de Administración, ni llevar asuntos de SERVIMCOOP en calidad de empleado o de asesor.
- 3- Los miembros del Consejo de Administración no podrán celebrar contratos de prestación de servicios o de asesoría en la Entidad.
- 4- Los cónyuges, compañeros permanentes, y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o de afinidad y primero civil de los miembros de la Junta de Vigilancia, del Consejo de Administración, del Gerente General o

Nombre: Aura Elisa Becerra Vergara Cargo: Gerente General	Nombre: Oliverio Quintero Gómez Cargo: Jefe de Riesgos	Asamblea General de Delegados Acta 073 de 26 de marzo de 2022
Elaboró	Revisó	Aprobó

 Servimcoop	Proceso Gestión Estratégica	Código: GES- MA- 001
	Manual Código de Ética y Buen Gobierno	Versión: 03 Fecha: 26/03/2022 Página: 36 de 48

representante legal o secretario general de SERVIMCOOP no podrán celebrar contratos de prestación de servicios o de asesoría con la misma.

PARAGRAFO. El funcionario que se postule a cargos de elección popular en el sector público debe hacer dejación de su cargo en Servimcoop.


ARTÍCULO 25. DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS. La sanción implica la posibilidad de ocurrencia de acciones que están en contra de lo que normalmente se considera límites éticos o que están en contra de restricciones legales y que obedecen a actitudes irresponsables, permisivas, negligentes, ineficientes u omisivas en el desarrollo comercial y operacional de la institución, lo que acarrea una serie de sanciones para los funcionarios responsables que serán impuestas por organismos del estado o por la propia institución según el caso.

Es responsabilidad de cada uno de los funcionarios, velar por el cumplimiento de las disposiciones legales e internas. La inobservancia de los postulados adoptados en el presente código de ética, en el reglamento interno de trabajo y en los manuales y circulares de procedimientos implantados en la entidad, constituirá falta grave que motivará despido por justa causa, sin detrimento de las acciones judiciales a que haya lugar de acuerdo con las normas legales, disposiciones de la Superintendencia de la Economía Solidaria de Colombia y Ley 1872 de 1992, Administración de impuestos, Reglamento Interno de Trabajo, Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, Régimen sancionatorio del Estatuto Tributario, Código de Comercio y otras normativas pertinentes a la actividad que desarrolla SERVIMCOOP.

El Representante Legal, y demás funcionarios de la cooperativa velarán por el cumplimiento estricto de las normas y procedimientos, serán los directos responsables en la atención y respuesta de los requerimientos que le formulen las autoridades de control y vigilancia.

La Gerencia General, Jefes de Área y Directores de SERVIMCOOP, evaluarán el grado de cumplimiento de las normas y los procedimientos institucionales, para detectar desviaciones y tomar los correctivos necesarios y si es del caso aplicar las sanciones a que haya lugar (llamados de atención, suspensión del cargo, multas, terminación del contrato, etc.).

Nombre: Aura Elisa Becerra Vergara Cargo: Gerente General	Nombre: Oliverio Quintero Gómez Cargo: Jefe de Riesgos	Asamblea General de Delegados Acta 073 de 26 de marzo de 2022
Elaboró	Revisó	Aprobó

 Servimcoop	Proceso Gestión Estratégica	Código: GES- MA- 001
	Manual Código de Ética y Buen Gobierno	Versión: 03 Fecha: 26/03/2022 Página: 37 de 48

MOTIVOS DE CARÁCTER EXTERNO


ARTÍCULO 26. Cuando el Superintendente de la Economía Solidaria exige la remoción inmediata del representante legal, funcionario o empleado infractor de una norma legal o reglamento de carácter interno, SERVIMCOOP debe cancelar el contrato de trabajo con justa causa, medida que se toma en concordancia con el Artículo 58, numeral 1-2-5 y 6 del Código Sustantivo de trabajo e iniciarle un proceso de desvinculación como asociado de la cooperativa.

MOTIVOS DE CARÁCTER INTERNO

ARTÍCULO 27. Cuando el representante legal o cualquier funcionario de la cooperativa ha violado las disposiciones contenidas en este código, reglamento interno de trabajo y demás normas vigentes o de los hechos u omisiones a que se refieren las disposiciones legales que se mencionan en los diferentes capítulos del presente manual, o los hechos u omisiones que modifican o adicionen tales normas ó infringido cualquiera de los hechos que a continuación se indican, se calificarán como faltas graves:

- Establecer una relación de negocios con un cliente sin tener en cuenta las instrucciones y procedimientos internos emitidos para tal fin, aun cuando se trate de personas recomendadas.
- Divulgar información privada de la institución a entes externos o funcionarios cuyo cargo no requiere del conocimiento de la misma.
- Informar a los asociados sobre gestiones administrativas o judiciales que adelanten en su contra las autoridades competentes, o los estamentos de control.
- Desatender requerimientos de la SES, de la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF, de la Fiscalía General de la Nación o de cualquier otra autoridad competente, bien sea omitido u ocultando información.
- Retardo u omisión de funciones asignadas, por negligencia o arbitrariedad comprobada “A sabiendas de que no lo debe hacer, lo hace y viceversa”.
- Recibir de clientes o terceros interesados obsequios, en efectivo o en especie, que comprometan decisiones del funcionario y de la entidad.


Nombre: Aura Elisa Becerra Vergara Cargo: Gerente General	Nombre: Oliverio Quintero Gómez Cargo: Jefe de Riesgos	Asamblea General de Delegados Acta 073 de 26 de marzo de 2022
Elaboró	Revisó	Aprobó

 Servimcoop	Proceso Gestión Estratégica	Código: GES- MA- 001
	Manual Código de Ética y Buen Gobierno	Versión: 03 Fecha: 26/03/2022 Página: 38 de 48

- Acudir a la institución en estado de embriaguez, o bajo el efecto de narcóticos o drogas enervantes.
- Utilizar a título particular servicios o recursos de la entidad en beneficio propio, directa o indirectamente a través de terceros, sin que medie autorización del estamento encargado de ello.
- Intervenir en horas laborales en manifestaciones o reuniones públicas de partidos políticos.
- Discriminar o favorecer clientes, terceros o compañeros en desarrollo de sus funciones en razón a su afiliación política, credo religioso o raza.
- Mantener ocultos conflictos de interés (propios o de terceros), sin reportar en su oportunidad la situación presentada.
- Realizar o permitir actos de fraude en relación con el reconocimiento y pago de intereses, comisiones, compras, gastos, etc.
- Expedir certificaciones y constancias que no correspondan a la realidad de los hechos certificados por parte de personas no autorizadas.
- Omitir la imposición de sanciones al personal a cargo.
- Los demás actos u omisiones que la ley o el reglamento interno de trabajo definan como de mala conducta.

De presentarse una situación, calificada como falta grave, que comprometa a algún funcionario de la cooperativa, una vez aplicada la desvinculación de la empresa, la Junta de Vigilancia deberá iniciar un proceso de desvinculación de la cooperativa, sin detrimento del debido proceso.

Nombre: Aura Elisa Becerra Vergara Cargo: Gerente General	Nombre: Oliverio Quintero Gómez Cargo: Jefe de Riesgos	Asamblea General de Delegados Acta 073 de 26 de marzo de 2022
Elaboró	Revisó	Aprobó

 Servimcoop	Proceso Gestión Estratégica	Código: GES- MA- 001
	Manual Código de Ética y Buen Gobierno	Versión: 03 Fecha: 26/03/2022 Página: 39 de 48

CAPÍTULO IV. ÓRGANOS DE CONTROL

ARTICULO 28. DE LA VIGILANCIA Y EL CONTROL. La vigilancia y el control fiscal, se ejercerá atendiendo la parte social, la cual estará a cargo de la Junta de Vigilancia y la parte financiera y/o económica estará a cargo de la Revisoría Fiscal, además la entidad mantendrá un área de control interno.

ARTICULO 29. FUNCIONES DE LA JUNTA DE VIGILANCIA. Las funciones señaladas por la Ley a este órgano deberán desarrollarse con fundamento en criterios de investigación, valoración y sus observaciones o requerimientos serán documentados debidamente.


Sus miembros responderán personal y solidariamente por el incumplimiento de las obligaciones que les imponen la Ley y los estatutos.

El ejercicio de las funciones asignadas por la Ley a la Junta de Vigilancia se referirá únicamente al control social y no deberá desarrollarse sobre materias que correspondan a las de competencia de los órganos de administración.

La Junta de Vigilancia tendrá las siguientes funciones:

- 1-Velar porque los actos de los órganos de administración se ajusten a las normas legales, estatutarias de la Cooperativa y reglamentarias del área del cooperativismo y en especial a los principios Cooperativos vigentes y demás normas concordantes.
2. Hacer seguimiento a las quejas presentadas por los asociados ante el Consejo de Administración o ante el Representante Legal de la Cooperativa, con el fin de verificar la atención y la resolución de las mismas. Cuando se encuentren temas recurrentes o la atención no haya sido oportuna, deberá investigar los motivos que estén ocasionando estas situaciones, presentar sus recomendaciones y solicitar la aplicación de los correctivos a que haya lugar.
3. Adelantar las investigaciones a los asociados que lo ameriten, las cuales llevará a cabo respetando el régimen de sanciones, causales y procedimientos, referido en la Ley 79 de 1988, observando el debido proceso en el que se encuentra inmerso el derecho a la defensa. Por lo tanto, en las investigaciones internas que se adelanten en la Cooperativa, se deberá observar, como mínimo, las siguientes etapas, las cuales deben tener un tiempo o plazo razonable para cada una de ellas: A. Auto de apertura de investigación y comunicación de la misma. B. Pliego de cargos al investigado donde deben señalarse las normas presuntamente violadas. C. Notificación del pliego de

Nombre: Aura Elisa Becerra Vergara Cargo: Gerente General	Nombre: Oliverio Quintero Gómez Cargo: Jefe de Riesgos	Asamblea General de Delegados Acta 073 de 26 de marzo de 2022
Elaboró	Revisó	Aprobó

 Servimcoop	Proceso Gestión Estratégica	Código: GES- MA- 001
	Manual Código de Ética y Buen Gobierno	Versión: 03 Fecha: 26/03/2022 Página: 40 de 48

cargos. D. Descargos del investigado. E. Práctica de pruebas. F. Traslado con sus recomendaciones, al órgano de administración competente para aplicar las sanciones. G. Notificación de las sanciones por parte del órgano competente. H. Posibilidad de presentación de los recursos a que haya lugar. I. Resoluciones por parte de las instancias competentes de los recursos interpuestos.

4. Hacer llamados de atención a los asociados cuando incumplan los deberes consagrados en la Ley, el estatuto y Reglamentos.

5. Solicitar la aplicación de sanciones a los asociados cuando haya lugar a ello y velar por que el órgano competente se ajuste al procedimiento establecido para el efecto.

6. Verificar la lista de asociados hábiles e inhábiles para poder participar en la Asamblea o para elegir delegados.

7. Acompañar si se requiere a los asociados en los casos del derecho de inspección, velando por que se cumpla lo dispuesto en el Estatuto y el correspondiente reglamento.

8. Rendir los informes sobre sus actividades a la Asamblea General Ordinaria.

9. Convocar la Asamblea General en los casos establecidos por el presente estatuto.

10. Expedir su propio reglamento.

11. Velar por el buen uso de los recursos de los fondos de educación y solidaridad y en general de la totalidad de los fondos y reservas.

12. Hacer seguimiento permanente al Proyecto Educativo Socio-Empresarial -PESEM, desde su construcción e implementación, hasta su evaluación y presentar el seguimiento realizado a la asamblea


13. Cumplir con las funciones y/o responsabilidades previstas por el ente de supervisión, respecto del SIAR, SARC, SARO, SARL, SARM y SARLAFT.

14. Las demás que le asigne la ley, el presente estatuto y la reglamentación Cooperativa, siempre y cuando se refieran al control social y no corresponda a la Auditoría Interna o Revisoría Fiscal.

PARÁGRAFO 1: Cuando la Junta de Vigilancia se rehusare a la verificación de los asociados hábiles o a la publicación de la lista correspondiente, esta función será desempeñada por una comisión integrada por dos (2) miembros del Consejo de Administración y el Revisor Fiscal, previa información a la entidad estatal de supervisión.

PARÁGRAFO 2: La Junta de Vigilancia ejercerá el control social de la Cooperativa y deberá tener las características de ser un ente interno y técnico. **PARAGRAFO 3:** Para efectos de la dimitencia se aplicará lo dispuesto para el Consejo de Administración.

Nombre: Aura Elisa Becerra Vergara Cargo: Gerente General	Nombre: Oliverio Quintero Gómez Cargo: Jefe de Riesgos	Asamblea General de Delegados Acta 073 de 26 de marzo de 2022
Elaboró	Revisó	Aprobó


 Servimcoop	Proceso Gestión Estratégica	Código: GES- MA- 001
	Manual Código de Ética y Buen Gobierno	Versión: 03 Fecha: 26/03/2022 Página: 41 de 48

ARTICULO 30. FUNCIONES DE LA REVISORÍA FISCAL. La Revisión contable y financiera, estará a cargo del Revisor Fiscal. Esta podrá ser ejercida por una persona natural o una entidad.

Son funciones del Revisor Fiscal:

1. Cerciorarse de que las operaciones que se celebran o cumplan por parte de la Cooperativa se ajusten a las prescripciones del estatuto, a las decisiones de la Asamblea General o del Consejo de Administración.
2. Dar oportuna cuenta, por escrito a la Asamblea, al Consejo de Administración, al Gerente, según los casos, de irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Cooperativa en el desarrollo de sus actividades.
3. Velar por que se lleve con exactitud y en forma actualizada la contabilidad de la Cooperativa y se conserven adecuadamente los archivos de comprobantes de las cuentas.
4. Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre el patrimonio de la Cooperativa.
5. Inspeccionar asiduamente los bienes de la Cooperativa y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga a cualquier otro título.
6. Efectuar el arqueo de los fondos de la Cooperativa cada vez que lo estime conveniente y velar porque todos los libros de la entidad se lleven conforme a las normas contables que sobre la materia tracen las disposiciones legales vigentes y la Superintendencia de la Economía Solidaria o la Entidad que haga sus veces.
7. Autorizar con su firma, todos los estados financieros y cuentas que deben rendirse tanto al Consejo de Administración, a la Asamblea General o a la Superintendencia de la Economía Solidaria o la Entidad que haga sus veces.
8. Rendir a la Asamblea un informe de sus actividades, certificando el balance presentado a ésta, pudiendo efectuar, si lo considera necesario, o si la Asamblea lo solicita, un análisis de las cuentas presentadas.
9. Colaborar con la Superintendencia de la Economía Solidaria o la Entidad que haga sus veces y rendir los informes a que haya lugar o le sean solicitados Esta función es extensiva a la presentación de informes a las demás instancias del Estado.
10. Convocar a Asamblea General de acuerdo con lo dispuesto por la ley y el Estatuto.
11. Reportar a la Unidad de Información y Análisis Financiero del

Nombre: Aura Elisa Becerra Vergara Cargo: Gerente General	Nombre: Oliverio Quintero Gómez Cargo: Jefe de Riesgos	Asamblea General de Delegados Acta 073 de 26 de marzo de 2022
Elaboró	Revisó	Aprobó

 Servimcoop	Proceso Gestión Estratégica	Código: GES- MA- 001
	Manual Código de Ética y Buen Gobierno	Versión: 03 Fecha: 26/03/2022 Página: 42 de 48

Ministerio de Hacienda y Crédito Público o autoridad competente las operaciones sospechosas de lavado de activos o financiación del terrorismo que detecte en cumplimiento de sus funciones

12. Cumplir con las funciones y/o responsabilidades previstas por el ente de supervisión, respecto del SIAR, SARC, SARO, SARL, SARM y SARLAFT.

13. Aplicar las NIA en cumplimiento de las responsabilidades contenidas en los artículos 207 numeral 7 y 208 del Código de Comercio, en relación con el dictamen de los estados financieros, y aplicar las ISAE en desarrollo de las responsabilidades señaladas en el artículo 209 del Código de Comercio, relacionadas con la evaluación del cumplimiento de las disposiciones estatutarias y de la asamblea y con la evaluación de control interno.

14. Cumplir las demás funciones que le señalen la Ley y el estatuto y las que siendo compatibles con su cargo le encomiende la Asamblea General.

PARÁGRAFO 1: El Revisor Fiscal por derecho propio podrá concurrir a las reuniones del Consejo de Administración y procurará establecer relaciones de coordinación y complementación de funciones con el Control Interno o Auditoría Interna y la Junta de Vigilancia

PARÁGRAFO 2: La Asamblea General evaluará el desempeño del Revisor Fiscal para determinar su rotación o permanencia de la instancia de control y vigilancia externa.

No podrán ser Revisores Fiscales:

1- Quienes sean asociados de la misma cooperativa, de alguna de sus subordinadas, asociados o empleados de la sociedad matriz.


2- Quienes estén ligados por matrimonio o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero civil o segundo de afinidad, o sean consocios del Gerente y funcionarios directivos, el cajero, auditor o contador de la Cooperativa.

3- Quienes desempeñen en la misma Cooperativa o en sus subordinadas cualquier otro cargo.

PARAGRAFO: Quien haya sido elegido como Revisor Fiscal no podrá desempeñar, en la misma Cooperativa ni en sus subordinadas ningún otro cargo durante el período respectivo.

ARTÍCULO 31: POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN El fraude y la corrupción son acciones ilegales que pueden afectar considerablemente la imagen y la reputación de Servimcoop, además de vulnerar la confianza de administradores,

Nombre: Aura Elisa Becerra Vergara Cargo: Gerente General	Nombre: Oliverio Quintero Gómez Cargo: Jefe de Riesgos	Asamblea General de Delegados Acta 073 de 26 de marzo de 2022
Elaboró	Revisó	Aprobó

 Servimcoop	Proceso Gestión Estratégica	Código: GES- MA- 001
	Manual Código de Ética y Buen Gobierno	Versión: 03 Fecha: 26/03/2022 Página: 43 de 48

empleados, asociados, proveedores, usuarios y ciudadanía, en general, el escenario de sus actividades y negocios. Consciente de estas consecuencias, Servimcoop está comprometida con el cumplimiento de las leyes y demás normas. Como respuesta a dicho compromiso, Servimcoop implementará una Política Antifraude y Anticorrupción, como un mecanismo para impulsar el crecimiento y prevenir estos delitos y flagelos, promover la transparencia en la gestión de la administración, disuadir las conductas indebidas e incentivar el compromiso de todos los que hacen parte de la entidad contra el fraude y la corrupción.


Servimcoop está comprometido con una política de cero tolerancias frente al fraude y la corrupción en cualquiera de sus modalidades, la cual promueva una cultura de lucha contra estos delitos y que permita conducir sus operaciones de acuerdo con la legislación y las normas internas. Cada uno de los administradores y empleados es responsable de aplicar los criterios definidos en la Política Antifraude y Anticorrupción que establezca Servimcoop, y así mismo es responsable de detectar y denunciar el fraude y la corrupción cuando puedan llegar a presentarse.

ARTÍCULO 32. PUBLICACIÓN Y CONOCIMIENTO DEL CÓDIGO DE ETICA Y CONDUCTA. El código de BUEN GOBIERNO, que incorpora el Código ética y conducta, aprobado por el Consejo de Administración deberá ser publicado y conocido por todas las personas a las cuales aplica. Cuando se posesionen nuevos directivos, o funcionarios estos deberán conocer este documento, teniendo en cuenta que el mismo enmarca a la cooperativa dentro de principios de respeto, responsabilidad, transparencia, confianza y sociabilidad, que permiten el crecimiento armónico de la institución. Es responsabilidad de la Dirección de Talento Humano entregar el folleto o cuadernillo respectivo y publicar al interior de la organización este manual, de igual forma, promover la divulgación y capacitación en tal sentido.

Teniendo en cuenta el alcance de este documento normativo interno, este se publicará en la página Web de la entidad, así como en las carteleras de las oficinas y la Dirección General de Servimcoop.

El presente código será objeto de revisión y actualización cada vez que los órganos de dirección y administración lo consideren necesario.

Nombre: Aura Elisa Becerra Vergara Cargo: Gerente General	Nombre: Oliverio Quintero Gómez Cargo: Jefe de Riesgos	Asamblea General de Delegados Acta 073 de 26 de marzo de 2022
Elaboró	Revisó	Aprobó

 Servimcoop	Proceso Gestión Estratégica	Código: GES- MA- 001
	Manual Código de Ética y Buen Gobierno	Versión: 03 Fecha: 26/03/2022 Página: 44 de 48

CAPÍTULO V OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

ARTÍCULO 33. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO Y EL SISTEMA INTEGRAL PARA LA PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO.


En cumplimiento de lo establecido en la Circular Básica Jurídica expedida por la Superintendencia de la Economía Solidaria, principalmente en el capítulo relacionado con el sistema de administración del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo, por tal razón nuestra entidad ha adoptado el Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo SARLAFT, que se orienta ante todo que la entidad no sea utilizada por personas al margen de la Ley para dar apariencia de legalidad a dineros provenientes de delitos penalizados en Colombia. La entidad ha estructurado un Manual SARLAFT, documento que abarca las reglamentaciones existentes en la Circular Básica Jurídica No. 007 de 2008, y demás normas que regulan la Prevención y Control al Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo. En el entendido que es una obligación de nuestra entidad respaldar las medidas de control que en torno al tema se establezcan, se consideró necesario difundir no solo las normas y procedimientos relacionados en forma directa con el tema, sino documentos adicionales que complementan e instruyen sobre el mismo.

En el desarrollo del Manual se involucran las etapas del riesgo, esto es identificación, medición, control y monitoreo y establece los siguientes elementos: Políticas • Procedimientos • Documentación • Estructura organizacional • Órganos de control • Infraestructura tecnológica • Divulgación de información • Capacitación.

Este manual ilustra acerca del tema para que protejamos a la cooperativa, de aquellas personas que deseen utilizarla en el desarrollo de actividades ilícitas, toda vez que estamos expuestas a ser utilizadas como instrumento para el Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo. El LA/FT, no solo se refiere a dinero sino a cualquier otra clase de bienes tales como: inmuebles, vehículos, semovientes, bonos etc.

De igual forma, el Estado Colombiano establece el cargo de Oficial de Cumplimiento y su suplente, cuyas características y requisitos corresponden a los establecidos el Estado y debe posesionarse ante la entidad de supervisión.

Nombre: Aura Elisa Becerra Vergara Cargo: Gerente General	Nombre: Oliverio Quintero Gómez Cargo: Jefe de Riesgos	Asamblea General de Delegados Acta 073 de 26 de marzo de 2022
Elaboró	Revisó	Aprobó

 Servimcoop	Proceso Gestión Estratégica	Código: GES- MA- 001
	Manual Código de Ética y Buen Gobierno	Versión: 03 Fecha: 26/03/2022 Página: 45 de 48

CAPÍTULO VI DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL, POLÍTICAS

ARTÍCULO 34. RESPONSABILIDAD SOCIAL: La responsabilidad corresponde a la adopción voluntaria por parte de la institución, de responsabilidades derivadas de los efectos de su actividad sobre el mercado y la sociedad, así como sobre el medio ambiente y las condiciones del desarrollo humano.

Esto implica el cumplimiento de las obligaciones legales y aquellas que exceden lo legal en aspectos como: condiciones que permiten el desarrollo personal en el trabajo, respeto a los consumidores como clientes y como ciudadanos con derechos, la conciliación de trabajo y vida personal, el trato imparcial a las personas en el medio laboral profesional, el impacto de la actividad industrial en el entorno social y natural, las expectativas ciudadanas sobre la contribución de la organización a los objetivos sociales, la investigación y desarrollo, la reputación corporativa, la transparencia informativa, la promoción y mantenimiento de la confianza de los asociados.

De esta forma, Servimcoop es socialmente responsable cuando las actividades que realiza se orientan a la satisfacción de las necesidades y expectativas de sus miembros, de la sociedad y de quienes se benefician de sus actividades comerciales, así como también, al cuidado y preservación del entorno.


En cumplimiento de estas premisas, Servimcoop debe responder 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.

Servimcoop adoptará las siguientes políticas:

ARTÍCULO 35 – POLÍTICA AMBIENTAL: Servimcoop propiciará una administración ambiental sana y ayudará a controlar el impacto de sus actividades, productos y servicios sobre el medio ambiente. Para alcanzar este objetivo aplicará las siguientes medidas:

1. Incorporará dentro de la planeación estratégica, el tema ambiental, fomentando programas de evaluación y mejoramiento ambiental que permitan dar cumplimiento a las disposiciones legales, aplicando recursos en pro de la defensa del mismo.
2. Determinará políticas que enfatizan en la prevención de la contaminación, a través del uso de tecnologías limpias, en las diferentes etapas productivas con participación

Nombre: Aura Elisa Becerra Vergara Cargo: Gerente General	Nombre: Oliverio Quintero Gómez Cargo: Jefe de Riesgos	Asamblea General de Delegados Acta 073 de 26 de marzo de 2022
Elaboró	Revisó	Aprobó

 Servimcoop	Proceso Gestión Estratégica	Código: GES- MA- 001
	Manual Código de Ética y Buen Gobierno	Versión: 03 Fecha: 26/03/2022 Página: 46 de 48

activa de los empleados, los asociados, los estudiantes, los proveedores y demás terceros;

3. Desarrollará, diseñará, operará instalaciones, realizará actividades, y proveerá sus productos y servicios considerando el aprovechamiento eficiente de la energía y otros insumos, el uso sostenible de los recursos renovables, y la minimización de los impactos ambientales adversos, y

4. Promoverá la gestión ambiental, el desarrollo sostenible, y las tecnologías limpias entre los grupos de interés.

ARTÍCULO 36- PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL: Servimcoop cumplirá con las normas nacionales y convenciones internacionales, sobre los derechos de autor, propiedad industrial e intelectual. Para ello:

1. Reglamentará internamente el uso de la copia, la distribución, y demás acciones sobre los productos propios y ajenos protegidos con derechos de propiedad intelectual, (como por ejemplo software, música ambiental, fotocopias, marcas, patentes, etc.), para evitar las infracciones intencionales o por equivocación de estos derechos.


2. Incluirá cláusulas de protección de la propiedad intelectual (derechos de autor y de propiedad industrial) en los contratos con los empleados, proveedores y demás terceros relacionados con la empresa, en los que se defina claramente su titularidad y su uso adecuado con el fin de evitar problemas interpretativos futuros.

3. Educará, entrenará y motivará a los asociados y empleados para que conozcan la importancia y las consecuencias legales de la protección de la propiedad intelectual;

4. Promoverá la protección de los derechos de propiedad intelectual entre los proveedores y contratistas, adquiriendo productos legalizados con sus correspondientes licencias de operación y funcionamiento, procurando en todo momento el desestimulo a la adquisición de productos de contrabando o sin licencias. Además, Servimcoop considerará sus creaciones e invenciones como un activo valioso del patrimonio propio.

ARTÍCULO 37- MANEJO DE INCENTIVOS AL PERSONAL: Servimcoop podrá implementar planes de incentivos a los empleados y estos deben estar orientados al reconocimiento de su esfuerzo y la dedicación en la realización de sus actividades, siempre y cuando la ejecución y los resultados superen las metas presupuestadas. Estas decisiones serán exclusivas del Consejo de Administración.

Nombre: Aura Elisa Becerra Vergara Cargo: Gerente General	Nombre: Oliverio Quintero Gómez Cargo: Jefe de Riesgos	Asamblea General de Delegados Acta 073 de 26 de marzo de 2022
Elaboró	Revisó	Aprobó

 Servimcoop	Proceso Gestión Estratégica	Código: GES- MA- 001
	Manual Código de Ética y Buen Gobierno	Versión: 03 Fecha: 26/03/2022 Página: 47 de 48

Para efectos de establecer incentivo se debe analizar y medir el riesgo que este tipo de prácticas conlleva, se requiere evaluar los posibles efectos de éstos, tanto positivos como negativos, en el comportamiento de los empleados y asociados, y como éstos pueden afectar el perfil de riesgos de la organización, además de si generan conflictos de interés.


Es importante expresar que la exigencia a los empleados del cumplimiento de metas y límites que consulten el cumplimiento de los objetivos estratégicos debe contemplar el análisis del riesgo, no es viable que se anteponga el cumplimiento de las metas a la omisión de normas, teniendo en cuenta que pone en riesgo los intereses de la entidad.

Por tal razón, en ninguna circunstancia se deben ofrecer incentivos o bonificaciones al personal, si éstos se calculan sobre la base únicamente del desempeño comercial, sin considerar el impacto en la exposición a los riesgos de Servimcoop.

ARTÍCULO 38- REGLAS Y POLÍTICAS COMPLEMENTARIAS: El Consejo de Administración podrá en otros códigos, reglamentos, manuales o cualquier otro documento expedido por el órgano de administración permanente señalar reglas y disposiciones relacionadas con la ética y conducta de los directivos, empleados, proveedores, contratistas y demás partes relacionadas, siendo de obligatorio cumplimiento tales disposiciones, a fin de mantener el buen gobierno de SERVIMCOOP.

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
Marzo 26 de 2022	V3	<p>Se amplía el contenido del código y se extiende a Código de Ética y Buen Gobierno, atendiendo lineamientos de la Superintendencia de la Economía Solidaria.</p> <p>Se consigna el objeto social de la entidad de acuerdo con el Estatuto.</p> <p>Se adicionan y definen términos de gobernabilidad, buen gobierno, conflicto de interés, grupos de interés y ética.</p> <p>Se transcriben las funciones de la Asamblea General, Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, representante legal y Revisoría Fiscal conforme a lo definido en el Estatuto que se presenta para aprobación.</p>

Nombre: Aura Elisa Becerra Vergara Cargo: Gerente General	Nombre: Oliverio Quintero Gómez Cargo: Jefe de Riesgos	Asamblea General de Delegados Acta 073 de 26 de marzo de 2022
Elaboró	Revisó	Aprobó

 Servimcoop	Proceso Gestión Estratégica	Código: GES- MA- 001
	Manual Código de Ética y Buen Gobierno	Versión: 03 Fecha: 26/03/2022 Página: 48 de 48

	<p>Se transcriben los deberes de los asociados conforme los definidos y consignados en el estatuto.</p> <p>Se incorpora el numeral f de las actuaciones prohibidas a los asociados, empleados y demás partes relacionadas.</p> <p>En el artículo 22 se amplía los eventos en los cuales se pueden presentar conflictos de interés</p> <p>Se incluye el artículo 37 sobre el manejo de incentivos al personal</p> <p>Se incluye el artículo 38 REGLAS Y POLÍTICAS COMPLEMENTARIAS</p>
--	--

Este CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO fue analizado y aprobado por la Asamblea General de Delegados de marzo 26 de 2022, según consta en el acta No 073.

Original Firmado

HERIBERTO AMADO GÓMEZ

Presidente

Asamblea General de Delegados

Original Firmado

MAGDA LILIANA RAMÍREZ ZAMBRANO

Secretaria

Asamblea General de Delegados

Nombre: Aura Elisa Becerra Vergara Cargo: Gerente General	Nombre: Oliverio Quintero Gómez Cargo: Jefe de Riesgos	Asamblea General de Delegados Acta 073 de 26 de marzo de 2022
Elaboró	Revisó	Aprobó