

*PLINIO DARÍO PRADO MERA*  
*Abogado*

Popayán, mayo de 2021

Señor (a):  
JUEZ LABORAL DE PEQUEÑAS CAUSAS

ESD.

REF: PROCESO EJECUTIVO  
DTE: ANDRES ZAMBRANO JURADO  
DDA: CODELCAUCA  
RAD: 19001410500120210022400

El suscrito abogado PLINIO DARÍO PRADO MERA, cédula de ciudadanía No. 10046952074 de Popayán C. y portador de la tarjeta profesional No 294666 del C S de la J, en calidad de apoderado de la COOPERATIVA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA - CODELCAUCA, dentro del término legal respectivo, procedo a interponer recurso de reposición en contra del auto interlocutorio No. 804 proferido por su despacho, de igual manera me permito interponer excepciones en los siguientes términos:

HECHOS Y RAZONES QUE SUSTENTAN EL RECURSO:

PRIMERO.: La Cooperativa del Departamento del Cauca, entidad del sector de la economía solidaria, sin ánimo de lucro, con el propósito de satisfacer una necesidad evidente de prestar servicios crédito a sus asociados, se encuentra debidamente constituida de conformidad con los requisitos legales. En este entendimiento, CODELCAUCA cuenta con los respectivos órganos de administración y representación.

SEGUNDO.: De conformidad con el artículo 633 del código civil: *Se llama persona jurídica, una persona ficticia, capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones civiles, y de ser representada judicial y extrajudicialmente.* Para el caso en concreto, CODELCAUCA cuenta con personería jurídica, no sus órganos de administración y vigilancia tal y como lo pretende hacer valer la parte demandante de manera errónea.

TERCERO.: Por otro lado se tiene, según el artículo 633 del código civil, lo siguiente: *“Los actos del representante de la corporación, en cuanto no excedan de los límites del ministerio que se le ha confiado, son actos de la corporación; en cuanto excedan de estos límites sólo obligan personalmente al representante”*. Razón por la cual se tiene que solo quienes tienen facultades de representación en una persona jurídica son sus representantes legales, no sus órganos de administración.

CUARTO.: En el caso de CODELCAUCA, por ser una entidad de la economía solidaria, de acuerdo al artículo 37 de la ley 79 de 1988, se encuentra representada legalmente por sus respectivos gerentes, de igual manera al revisar los estatutos de CODELCAUCA, en su artículo 75 se le asigna la función de representación legal al Gerente de la Cooperativa y no quien figure como presidente del Consejo de Administración.

QUINTO.: Por otro lado, siguiendo las normativas que regulan al sector cooperativo se tiene que de conformidad con el artículo 60 de la ley 454 de 1998: *“Incompatibilidades de los miembros de juntas de vigilancia y consejo de administración.- Los miembros de las Juntas de Vigilancia no podrán ser simultáneamente miembros del Consejo de Administración de la misma cooperativa, ni llevar asuntos de la entidad en calidad de empleado o de asesor.*

*“Los miembros del Consejo de Administración no podrán celebrar contratos de prestación de servicios o de asesorías con la entidad.”*. Bajo ésta premisa debemos tener que en el evento de que se requiriera contratar a una persona para que preste servicios a CODELCAUCA, se debía autorizar la misma y ordenar a que el representante legal suscriba el contrato en nombre de la cooperativa.

Por su parte, el concepto 220 – 18562 de abril de 2005 emitido por la superintendencia de sociedades estipula lo siguiente.: *“El gerente de una sociedad se entiende facultado para ejecutar o celebrar todo acto o contrato comprendido en el objeto social y cualquier limitación debe estar consagrada en los estatutos de la compañía. Así mismo la modificación de sus atribuciones es una reforma estatutaria”*.

SEXTO.: De la transcripción literal del documento que soporta las pretensiones del demandante, se tiene lo siguiente.: ***“Por una parte, ANDRES ZAMBRANO JURADO, abogado titulado, inscrito y en ejercicio, identificado con cédula de ciudadanía No. 10.593.060 expedida en Mercaderes – Cauca portador de la tarjeta profesional de Abogado No. 298888 del consejo superior de la judicatura, quien para los efectos del presente documento se denominará EL ASESOR (parte contratista) y, por otro lado, El consejo de administración de***

***la Cooperativa del Departamento del Cauca CODELCAUCA, identificada con Nlt.: 800.077.665 – 0, representado por su presidenta señora ZOILA COLOMBIA ZUÑIGA PAREDES, persona mayor de edad, residente en esta ciudad, identificada como aparece al pie de su firma, quien en adelante se denominará EL CONTRATANTE, acuerdan celebrar el presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASESORÍA LEGAL, el cual se registrá por todas las normas de derecho privado y las siguientes cláusulas...”***

Del análisis de dicho aparte transcrito, se tiene que las partes del contrato son: 1) el consejo de Administración de CODELCAUCA por una parte y que quien lo representa es su presidente, o sea la señora ZOILA COLOMBIA ZUÑIGA PAREDES, y 2) El señor ANDRES ZAMBRANO JURADO por otra quien es la otra parte en dicho contrato.

Siguiendo los postulados legales, se tiene que dicho contrato carece de validez jurídica, por cuanto no se suscribe por alguien que cuente con facultades de representación legal de CODELCAUCA, siendo la única persona facultada para poder contraer una obligación a nombre de CODELCAUCA es su representante legal y no los miembros del consejo de administración

SEPTIMO.: En aplicación de las disposiciones legales vigentes se tiene lo siguiente.  
: Artículo 833 del código de comercio *“Los negocios jurídicos propuestos o concluidos por el representante en nombre del representado, dentro del límite de sus poderes, producirán directamente efectos en relación con éste.*

*La regla anterior no se aplicará a los negocios propuestos o celebrados por intermediario que carezca de facultad para representar.”*

OCTAVO.: Bajo ésta premisa, el contrato que allega la parte demandante, no tiene validez no pueden producir efectos directos en relación al mismo, toda vez que fue suscrito por la señora ZOILA COLOMBIA ZUÑIGA PAREDES, no tiene facultades para representar a CODELCAUCA, ni mucho menos las tenía al momento de suscribir un contrato alguno en nombre de consejo de administración de CODELCAUCA con el señor ANDREES ZAMBRANO JURADO.

NOVENO.: FALTA DE REQUISITOS FORMALES DEL TÍTULO EJECUTIVO: Toda vez que el documento allegado como título que presta mérito ejecutivo carece de validez, al no ser suscrito por el creador, en este caso para que la obligación fuera exigible a CODELCAUCA, debería haberse suscrito contrato a través del representante legal y no de tercera persona no autorizada como lo fue la señora ZOILA ZUÑIGA.

DÉCIMO.: Conforme al análisis de los enunciados antes detallados, no le asiste a mi defendida responsabilidad alguna en favor del hoy demandante, por cuanto a la fecha no existe ni ha existido contrato alguno suscrito entre éste y CODELCAUCA aspecto que deberá tener en cuenta el juez para negar las pretensiones de la demanda y condenar en costas a la parte demandante.

### SOLICITUD

Con fundamento en las anteriores consideraciones solicito de su despacho se reponer para revocar el auto interlocutorio No. 804 de 2021 proferido por su despacho, y en consecuencia se nieguen todas y cada una de las pretensiones de la demanda condenando en costas a la parte demandante.

De igual manera solicito de su despacho se sirva abstenerse de decretar embargo de cuentas bancarias de CODELCAUCA, ya que dicha determinación podría afectar las actividades normales de la COOPERATIVA, en su lugar solicito que se sirva determinar una caución judicial que se consignará en favor del juzgado por el tiempo que dure el proceso y se resuelva tanto el presente recurso como las excepciones propuestas.

En caso de no revocarse la decisión tomada por su despacho, solicito sírvase conceder recurso de apelación para ante superior jerárquico, para lo cual son argumentos del recurso los contenidos en el presente documento.

### A LAS PRETENSIONES:

ME OPONGO A QUE SE DESPACHEN DE MANERA FAVORABLE TODAS Y CADA UNA DE LAS DEMANDADAS POR NO SER DE RECIBO LEGAL, INCLUIDAS LAS QUE DE MANERA SUBSIDIARIA SE PRESENTAN, TODA VEZ QUE LAS AFIRMACIONES DE LA DEMANDA NI LOS SOPORTES DE LA MISMA SON VINCULANTES PARA CON MI DEFENDIDA.

EN SU LUGAR RUEGO DEL SEÑOR JUEZ PROCEDA DE ABSOLVER A MI REPRESENTADA DE TODAS Y CADA UNA DE LAS PRETENCIONES INCOADA COMO DE CUALQUIER OTRA U OTRAS QUE SE DERIVAREN DE LOS HECHOS EN QUE SE SUSTENTAN, Y COMO CONSECUENCIA DE ESTA DECLARACION, PROCEDA A CONDENAR EN COSTAS A LA PARTE DEMANDANTE.

### EXCEPCIONES

#### 1. EXCEPCIONES DE MERITO

ADEMAS DE LAS OPOSICIONES EXPRESADAS EN EL ACAPITE ANTERIOR, ME PERMITO FORMULAR LAS SIGUIENTES EXCEPCIONES DE MERITO:

1. FALTA DE REQUISITOS FORMALES DEL TITULO EJECUTIVO.: SE FUNDAMENTA ESTA EXCEPCION EN EL ENTENDIDO DE QUE AL O HABERSE SUSCRITO UNA OBLIGACION DEBIDAMENTE A TRAVÉS DE SU CREADOR O DE QUIEN DEBIDAMENTE LO REPRESENTA, NO SE PUEDE HABLAR DE UNA OBLIGACION CLARA EXPRESA Y EXIGIBLE, RAZÓN POR LA CUAL RUEGO DE SU SEÑORÍA DECLARAR PROBADA LA PRESENTE EXCEPCION CON LAS RESPECTIVAS CONSECUENCIAS PROCESALES.
2. FALTA DE LEGITIMACION EN LA CAUSA POR PASIVA.: SE SOPORTA LA PRESENTE EXCEPCION EN EL ENTENDIDO DE QUE, AL HACER UNA LECTURA DEL CONTRATO ALLEGADO POR LA PARTE DEMANDANTE COMO SOPORTE DE LA DEMANDA, SE EVIDENCIA QUE QUIEN SE COMPROMETE ES EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE CODELCAUCA Y NO CODELCAUCA COMO TAL, DE IGUAL MANERA DEBE TENERSE CUENTA QUE NI EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, NI LA SEÑORA ZOILA COLOMBIA TIENEN NI HAN TENIDO FACULTADES DE REPRESENTACIÓN EN CODELCAUCA.
3. FALTA DE CAPACIDAD PARA SUSCRIBIR EL TÍTULO.: SE SUSTENTA ESTA EXCEPCION EN EL ENTENDIDO DE QUE QUIENE SUSCRIBE EL CONTRATO NO CUENTA CON LAS FACULTADES DE REPRESENTAR A CODELCAUCA, TODO ELLO DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 833 DEL CÓDIGO DE COMERCIO, SIENDO COMPLETAMENTE CARENTE DE VALIDEZ EL CONTRATO FIRMADO POR LA SEÑORA ZOILA ZUÑIGA, YA QUE NO CUENTA CON FACULTADES PARA REPRESENTAR A CODELCAUCA.
4. AUSENCIA DE REPRESENTACIÓN O PODER PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO.: SE SUSTENTA LA PRESENTE BAJO EL ENTENDIDO DE QUE LA SEÑORA ZOILA NO TENÍA FACULTADES PARA SUSCRIBIR CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A NOMBRE DE CODELCAUCA NI DE REPRESENTAR A LA COOPERATIVA, TODO ELLO DE CONFORMIDAD EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y CON LOS ESTATUTOS DE LA COOPERATIVA.
5. NO SER MI REPRESENTADA QUIEN SUSCRIBIÓ EL TITULO.: TODA VEZ QUE NO SE ACREDITA EN EL DOCUMENTO QUE SE ALLEGA QUE EL COMPROMISO DE ADQUIRIR OBLIGACIONES A NOMBRE DE CODELCAUCA, SINO A NOMBRE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE DICHA COOPERATIVA, ORGANO QUE POR SI MISMO NO CUENTA CON PERSONERÍA JURÍDICA.
6. INEXISTENCIA DE LAS PRETENSIONES DEMANDADAS: SE SOPORTA EN LA CIRCUNSTANCIA DE QUE AL NO APARECER ACREDITADA LA EXISTENCIA DE ALGUNA DEUDA EN FAVOR DE LA DEMANDANTE Y A

CARGO DE MI DEFENDIDA, NO RESULTA JURIDICAMENTE VIABLE NINGUNA DE LAS RECLAMACIONES QUE CONSTITUYEN EL PETITUM DE LA DEMANDA, NI QUE MUCHO MENOS AL CONFORMAR EL LITIS CONSORCIO POR PARTE DEL JUEZ DE CONOCIMIENTO, SE ENCUENTRE LLAMADA A RESPONDER POR OBLIGACIÓN ALGUNA, TODA VEZ QUE EL DOCUMENTO QUE SE ALLEGA COMO CONTRATO Y QUE SUPUESTAMENTE PRESTA MÉRITO EJECUTIVO NO REUNE LOS REQUISITOS ESENCIALES PARA SU VÁLIDEZ Y QUE COMPROMETAN LA RESPONSABILIDAD DE MI DEFENDIDA, RAZON POR LA CUAL SE CONSOLIDARIA LA EXCEPCION PROPUESTA, COMO ASI LO SOLICITO SEÑOR JUEZ, SENTENCIA QUE PONGA FIN A LA INSTANCIA, CON LA CORRESPONDIENTE CONDENA EN COSTAS A LA PARTE DEMANDANTE.

7. COBRO DE LO NO DEBIDO: SE SOPORTA EN LA CIRCUNSTANCIA DE QUE AL NO EXISTIR FUNDAMENTOS DE HECHO NI DE DERECHO QUE CONDUZCAN A CONCLUIR QUE SE ADUEUDE CONCEPTO ALGUNO AL DEMANDANTE, MI REPRESENTADA NO ESTA LLAMADA NI OBLIGADA A PAGAR LOS VALORES RECLAMADOS, TODA VEZ QUE, ES CLARO Y EVIENTE QUE EL DEMANDANTE NO ALLEGÓ UN DOCUMENTO EFECTIVO QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS LEGALES Y EMANADO POR PERSONA CON LAS FACULTADES DE REPRESENTACIÓN Y QUE LA RESPONSABILISE FRENTE A TERCEROS.
8. PRESCRIPCIÓN: SIN RECONOCER LA EXISTENCIA DE NINGUNA DE LAS PRETENSIONES INCOADAS, DESDE AHORA ME PERMITO PROPONER LA PRESENTE EXCEPCIÓN SOBRE LA BASE DE QUE AL ESTAR ACREDITADO EL TÉRMINO PARA QUE ESTE FENÓMENO JURIDICO SE HAYA CONSOLIDADO, CONVIRTIENDO LAS EVENTUALES RECLAMACIONES EN DERECHOS NATURALES, O INEXIGIBLES, RUEGO ASÍ LO DECLARE LA SEÑORA JUEZ EN LA SENTENCIA DE INSTANCIA PERTINENTE.
9. LA INNOMINADA: CORRESPONDE A CUALQUIER OTRA EXCEPCION QUE SIN TENER UNA DENOMINACION ESPECIFICA O LA DOCTRINA, UNA VEZ SEA PROBADA, SE ENCAMINA A IMPEDIR EL NACIMIENTO, LA OBLIGATORIEDAD TOTAL O PARCIAL O GENERE LA EXTINSION O RESOLUCION TAMBINE TOTAL O PARCIAL DE ALGUNA, ALGUNAS O TODAS LAS PRETENSIONES.

SOLICITUD ESPECIAL

De conformidad con lo detallado en el presente proceso, solicito de su señoría para que se compulsen copias a la fiscalía, para que se investiguen las eventuales conductas punibles en que hayan incurrido el señor ANDRES ZAMBRANO JURADO y la señora ZOILA COLOMBIA ZUÑIGA PAREDES, conductas tendientes a defraudar patrimonialmente a la Cooperativa del Departamento del Cauca – CODELCAUCA al pretender ejecutar un contrato carente de validez jurídica y de representación por quienes lo suscribieron.

De igual manera solicito que se vincule como parte ejecutada a la señora ZOILA COLOMBIA ZUÑIGA PAREDES ya que al ser ella quien se tomó atribuciones de representación de CODELCAUCA de manera abusiva, se quien se encuentre llamada a dar cumplimiento a obligaciones de carácter económico.

### PRUEBAS Y ANEXOS

Anexo con la presente las siguientes.:

1. Poder para actuar
2. Certificado de existencia y representación legal de CODELCAUCA
3. Acta 213 del consejo de administración de CODELCAUCA
4. ACTA 214 del consejo de administración de CODELCAUCA
5. Acta 225 del consejo de administración de CODELCAUCA
6. Contrato suscrito entre el señor ANDRES ZAMBRANO JURADO y el consejo de administración de CODELCAUCA
7. Documento que niega el pago de la cuenta de cobro del señor Andrés Zambrano Jurado
8. Guía de entrega de negativa de pago a cuenta de cobro presentada por el señor Andrés Zambrano Jurado
9. Reglamento interno de consejo de administración de CODELCAUCA
10. Código de buen gobierno de CODELCAUCA
11. Código de conducta de CODELCAUCA

### PRUEBAS TESTIMONIALES

Solicito señor juez se sirva recibir los testimonios de las siguientes personas, para que rinda testimonio sobre los hechos y oposiciones narradas en el presente recurso:

1. Al señor Carlos Melo Mora identificado con CC.: 10525462, quien puede ser notificado por mi intermedio o en la Cll. 3 No. 8 – 22 de la ciudad de Popayán o al correo electrónico: [carmelo-48@hotmail.com](mailto:carmelo-48@hotmail.com)
2. Al señor Tito Javier Angulo identificado con cédula de ciudadanía No. 76263616 , quien puede ser notificado por mi intermedio o en la Cll. 3 No. 8

- 22 de la ciudad de Popayán o al correo electrónico:  
[tito.angulo@codelcauca.com.co](mailto:tito.angulo@codelcauca.com.co)
3. Al señor Francisco Muñoz Muñoz identificado con cédula de ciudadanía No. 76315014 quien puede ser notificado por mi intermedio o en la Cll. 3 No. 8 – 22 de la ciudad de Popayán o al correo electrónico: [pacho-72@hotmail.com](mailto:pacho-72@hotmail.com)
  4. INTERROGATORIO DE PARTE: Que en la oportunidad procesal pertinente le formularé oralmente o por escrito al demandante con eventual reconocimiento de firmas y documentos.

### NOTIFICACIONES Y DIRECCIONES

El demandante en el lugar señalado en el escrito de la demanda

MI REPRESENTADO – por mi intermedio o en la calle 3 No. 8 – 22 de la ciudad de Popayán – Cauca.

Yo las recibiré en la audiencia respectiva, en la secretaria del despacho o en mi oficina de la calle 4 No. 7-32 oficina 206 de la Ciudad de Popayán C, tel. 3122854108, correo electrónico: [franjavieroso4@hotmail.com](mailto:franjavieroso4@hotmail.com) o al [dmera146@hotmail.com](mailto:dmera146@hotmail.com)

Del señor juez,



PLINIO DARÍO PRADO MERA  
CC.: 1004695207 Popayán - C.  
T.P.: 294666 DEL C S DE LA J

Popayán, 27 de octubre de 2020.

Oficio N.º GG-030-20

Abogado  
**ANDRES ZAMBRANO JURADO**  
E.S.D.

REF: Su cuenta de cobro a CODELCAUCA.

Cordial saludo,

En reunión Extraordinaria del 3 de septiembre de 2020, el Consejo de Administración de nuestra cooperativa -CODELCAUCA, determinó lo siguiente:

En atención a su solicitud de pago del supuesto contrato celebrado entre usted y la Cooperativa del Departamento del Cauca -CODELCAUCA- de forma respetuosa nos dirigimos a usted para darle respuesta en los siguientes términos:

Al revisar el contrato de prestación de servicios que usted aporta, encontramos que el mismo no fue suscrito por el Dr. HECTOR SOLARTE RIVERA, representante legal de la Cooperativa, sino por la señora ZOILA COLOMBIA ZUÑIGA PAREDES, quien no tiene la representación legal de la Cooperativa.

Por lo tanto, este contrato se encuentra viciado de nulidad o por lo menos es inoponible a la Cooperativa del Departamento del Cauca - CODELCAUCA - como a continuación pasa a explicarse en el siguiente concepto jurídico:

"Al respecto, consideramos que el contrato suscrito por la presidente del Consejo de Administración, actuando en nombre y representación del Consejo de Administración no tiene validez legal, ni resulta vinculante para la Cooperativa CODELCAUCA, debido a que no cumple con los requisitos establecidos legalmente para su validez.

Sobre el particular debe tenerse en cuenta que para efectos de que un acto jurídico resulte plenamente válido es necesario que, en su estructuración, se conjuguen una serie de elementos, como lo son la capacidad tanto de goce, como legal de las partes, que tenga un objeto o causa lícita, que no adolezca de lesión enorme, que exista un consentimiento o manifestación de voluntad y que la misma no adolezca de vicios, entre otros aspectos.

2 para el caso, es suficiente con detenernos a analizar la capacidad, tanto de goce como de ejercicio, como requisito de existencia y validez de los

actos jurídicos, lo cual incluye los contratos por ser una especie de aquellos. La capacidad de goce, es la aptitud legal que tiene un sujeto de

ser titular de derechos y obligaciones, mientras que la capacidad de ejercicio es la posibilidad que tiene el mismo sujeto de ejercer directamente los derechos o contraer obligaciones, sin la intervención o intermediación de otros.

Dichas figuras han sido entendidas por la jurisprudencia de la siguiente manera: Corte Constitucional, Sentencia C 983 de 2002: "La capacidad, en sentido general, consiste en la facultad que tiene la persona para adquirir derechos y contraer obligaciones. Pero esta capacidad, de acuerdo con el artículo 1502 del Código Civil, puede ser de goce o de ejercicio. "La primera de ellas consiste en la aptitud general que tiene toda persona natural o jurídica para ser sujeto de derechos y obligaciones, y es, sin duda alguna, el atributo esencial de la personalidad jurídica. La capacidad de ejercicio o capacidad legal, por su parte, consiste en la habilidad que la ley le reconoce a aquélla para poderse obligar por sí misma, sin la intervención o autorización de otra. Implica, entonces, el poder realizar negocios jurídicos e intervenir en el comercio jurídico, sin que para ello requiera acudir a otro.

"La capacidad es, por tanto, la regla general y todo individuo de la especie humana, e inclusive las personas jurídicas, tienen capacidad de goce. En cuanto a la capacidad de ejercicio, que es uno de los requisitos para la validez de las declaraciones de voluntad y de los actos jurídicos, hay que decir que, en principio, la tienen todas las personas salvo aquéllas que la ley declare incapaces (art. 1503 C.C.)." Corte Constitucional, sentencia C 534 de 2005 "

9.- Tal como lo anota el Ministerio Público, esta Corte ha reconocido la capacidad jurídica de manera general, como aquella "...facultad que tiene la persona para adquirir derechos y contraer obligaciones" [3].

De igual manera, de lo dispuesto en el numeral 3 el artículo 1502 del Código Civil (C.C), se desprende que dicha capacidad se refiere tanto a la aptitud de ser titular de derechos (capacidad de goce) como a la aptitud de disponer de ellos (capacidad de ejercicio). Así mismo, la referencia doctrinal ha establecido lo anterior en términos de capacidad de derecho (goce) y capacidad de hecho (ejercicio). Ahora bien, teniendo en cuenta que esta aptitud se deriva del estado particular de cada individuo, es decir de su condición personal frente a la sociedad, se entiende que la capacidad de derecho la tienen todas las personas en el sentido que

gozan de la facultad de ser sujetos de derechos. Mientras que la capacidad de hecho tiene su fuente, precisamente en los derechos y

deberes que la ley le permite ejercitar a ciertas personas en particulares condiciones."

En el caso puntal de las personas jurídicas, tenemos que este tipo de entes por disposición legal tienen capacidad de goce, de conformidad con lo establecido en el Artículo 633 del Código Civil que dispone:

"ARTICULO 633. Se llama persona jurídica, una persona ficticia, capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones civiles, y de ser representada judicial y extrajudicialmente."

Para el caso en concreto de consulta, se observa que quien tiene el carácter de persona jurídica es CODELCAUCA y no sus órganos de administración o vigilancia, razón por la cual, no puede el consejo de administración, junta de vigilancia, comité de apelaciones, entre otros, ser titular de derechos y obligaciones ante terceros.

Ahora bien, a pesar de que la Cooperativa tiene capacidad de goce o de derecho (posibilidad de ser parte en los contratos) en los negocios jurídicos debe intervenir a través de su representante legal, tal y como lo disponen los artículos 639 y 640 de Código Civil, de la siguiente manera:

"ARTICULO 639. Las corporaciones son representadas por las personas autorizadas por las leyes o las ordenanzas respectivas, y a falta de una y otras, por un acuerdo de la corporación que confiera este carácter.

"ARTICULO 640. Los actos del representante de la corporación, en cuanto no excedan de los límites del ministerio que se le ha confiado, son actos de la corporación; en cuanto excedan de estos límites sólo obligan personalmente al representante."

Por lo tanto, si se acude al Artículo 37 de la Ley 79 de 1988, tenemos que la facultad de representación legal en el caso de las cooperativas, le fue atribuido al Gerente, tal y como se cita a continuación:

"ARTICULO 37. El gerente será el representante legal de la cooperativa y el ejecutor de las decisiones de la asamblea general y del consejo de administración. {Será nombrado} por éste y sus funciones serán precisadas en los estatutos."

*[Handwritten signature]*



**ODELCAUCA**

Te damos crédito

COOPERATIVA DEL DEPARTAMENTO DE  
VIGILADO SUPERINTENDENCIA ECONOMÍA SOLIDARIA

RESOLUCIÓN N. 1177 DE OCTUBRE 30 DE 2011

PERSONERÍA JURÍDICA RESOLUCIÓN N. 1210 DE JUNIO 13 DE 1985

Código RONEOL Codecauca 800077665-CAU130.

MIT. 800-077-665-0

Seguendo la disposición normativa citada, el Estatuto de CODELCAUCA en el Artículo 75 le asigna la función de representación legal al Gerente

de la Cooperativa y no al presidente del Consejo de Administración. Si se aplican las anteriores reglas al contrato objeto de análisis, tenemos que en el aparte del contrato de identificación de las partes se indicó, lo siguiente: (...)

Del análisis de dicho aparte contractual, se tiene que una parte del Contrato es el Consejo de Administración de la Cooperativa CODELCAUCA y que para el efecto lo representa la presidenta de ese órgano. Seguendo los parámetros normativos tenemos que dicho contrato adolece de validez legal, por cuanto se suscribió a nombre de un órgano que no tiene capacidad de goce para ser parte de un acto jurídico y otro lado; actuó como representante una persona que no tenía la Representación Legal de la Cooperativa.

Debe resaltarse que, según lo previamente expresado, la capacidad de goce o de derecho reside en CODELCAUCA como persona jurídica, razón por la cual quien tiene capacidad de ser parte en los contratos es la Cooperativa como ente jurídico y no el Consejo de Administración como erráticamente se presentó en el contrato.

De igual manera, la única persona facultada para ejercer los derechos o contraer obligaciones a nombre de CODELCAUCA es el Representante Legal, motivo por el cual, el presidente del Consejo de Administración no podía abrogarse directamente esa competencia.

Por lo anterior, se puede concluir que dicho contrato no reviste de validez jurídica, no es oponible a CODELCAUCA y, en consecuencia, la Cooperativa se encuentra plenamente facultada para no cumplirlo. (...)

2. Pago de los honorarios productos del anterior contrato. Teniendo en cuenta la conclusión a la que se arribó anteriormente, consideramos que la Cooperativa no estaría obligada a cancelar los honorarios pactados en dicho contrato, toda vez que el mismo resulta inoponible a CODELCAUCA en la medida en la cual no fue suscrito a su nombre, ni por su representante legal.

Al respecto, la doctrina más calificada sobre el particular ha precisado: La falta de poder o facultad suficiente en la persona que obra a nombre de otra descarta, a lo menos en principio, la representación y sus propios efectos (...) que el otorgante del acto carezca en absoluto de todo poder

AVAN Calle 3 # 8-22. Centro - (092) 8241414

ANDER DE QUILICHAO Calle 3 #17-33 - (092) 8290101 - 318 6664853

D - PATÍA Avenida Calle Nueva 5N #2-46 - (072) 8262323 - 318 6664049

BIENESTAR SOCIAL POPAYÁN Calle 4 #113-40 - (092) 8391589 - 318 6664851

[www.codelcauca.com.co](http://www.codelcauca.com.co)

Escaneado con C



COOPERATIVA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA  
SUPERINTENDENCIA ECONOMÍA SOLIDARIA (S.E.S.)

COOPERATIVA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA  
VIGILADO SUPERINTENDENCIA ECONOMÍA SOLIDARIA (S.E.S.)  
RESOLUCIÓN N. 1177 DE OCTUBRE 30 DE 2000  
PERSONERÍA JURÍDICA RESOLUCIÓN N. 1210 DE JUNIO 13 DE 1989  
Código RONEOL Codecauca 800077665-CAU130.  
MIT. 800-077-665-0

legal o voluntario, como en el de que, teniéndolo, se haya extralimitado en su ejercicio. En ambos casos el acto es inoponible al presunto

representado, o sea, que no lo afecta en manera alguna, pose respecto de él res inter alios acta."

Tal consideración se fundamenta en lo establecido en el Artículo 833 del Código de Comercio que dispone: "ARTÍCULO 833. Los negocios jurídicos propuestos o concluidos por el representante en nombre del representado, dentro del límite de sus poderes, producirán directamente efectos en relación con éste. "La regla anterior no se aplicará a los negocios propuestos o celebrados por intermediario que carezca de facultad para representar."

Bajo ese entendido, tenemos que la Cooperativa CODELCAUCA no se encontraría obligada a darle cumplimiento al contrato, pues la persona que suscribió dicho acto jurídico, no tenía la facultad legal o convencional para representarla en la celebración de dicho negocio y menos al Consejo de Administración que como fue previamente sustentado no tiene capacidad de goce para ser parte en una relación contractual." (El resaltado con negrilla es fuera del texto original)

Con fundamento en lo expuesto en las líneas anteriores, la Cooperativa del Departamento del Cauca le informará que no es posible acceder a su solicitud de pago de cuenta de cobro.

Atentamente,

HECTOR SOLARTE RIVERA  
GERENTE GENERAL

COPIA ARCHIVO



Servientrega S.A. NIT. 860.512.330-3 Principal: Bogotá D.C., Colombia Av Calle 6 No 34 A - 11. Somos Grandes Contribuyentes. Resolución DIAN 012635 del 14 Diciembre de 2018. Autoretenedores Resol. DIAN 09698 de Nov 24/2003. Responsables y Retenedores de IVA.

Fecha: 04 / 11 / 2020 10:16

Fecha Prog. Entrega: 05 / 11 / 2020



GUIA No. : 9124884181

Cód: CDS/SER: 1 - 61 - 35

<b>REMITENTE</b>	CLL 3 # 8-22	<b>FIRMA DEL REMITENTE (NOMBRE LEGIBLE Y D.I.)</b>		
	CODELCAUCA			
	Tel/cel: 8241414	Cod. Postal: 190003		
	Ciudad: POPAYAN	Dpto: CAUCA		
	País: COLOMBIA D.I./NIT: 8000776650 E-mail: CODELCAUCA@CODELCAUCA.COM.CO			

CAUSAL DEVOLUCIÓN DEL ENVÍO			INTENTO DE ENTREGA	No. NOTIFICACIÓN
1	2	3	1	
_____	_____	_____	2	
_____	_____	_____	3	
_____	_____	_____		
_____	_____	_____		
_____	_____	_____		
_____	_____	_____		
_____	_____	_____		
_____	_____	_____		

<b>DESTINATARIO</b>	<b>PPN 61</b>	<b>DOCUMENTO UNITARIO PZ: 1</b>	
		Ciudad: POPAYAN	
		CAUCA	F.P.: CONTADO
		NORMAL	M.T.: TERRESTRE
		CL 36 N # 4 - 01 CASA 5B CONJ RESID HACIENDA YAMBITARA	
	ANDRES ZAMBRANO JURADO		
	Tel/cel: 3122018073 D.I./NIT: 3122018073		
	País: COLOMBIA Cod. Postal: 190004		
	e-mail: FACTURARETAIL@SERVIENTREGA.COM		

RECIBIA CONFORMIDAD (NOMBRE LEGIBLE, SELLO Y D.I.)

*Jefferson Pineda*  
18/11/2020 13:48

Observaciones en la entrega:

GUIA No. 9124884181

FECHA Y HORA DE ENTREGA  
HORA / DIA / MES / AÑO

Dica Contener: D0C0TS  
Obs. para entrega:  
Vr. Declarado: \$ 5,000  
Vr. Flete: \$ 0  
Vr. Sobreflete: \$ 350  
Vr. M. expresa: \$ 4,600  
Vr. Total: \$ 4,950  
Vr. a Cobrar: \$ 0

Vol (Pz): / / Peso Pz (Kg):  
Peso (Vol): Peso (Kg): 1,00  
No. Remisión: SE0000021481676  
No. Bolsa seguridad:  
No. Sobreporte:  
No. Guía Retorno Sobreporte:

06-6-CL-DM-F-66 V.4

Quién Entrega:

**ACEPTADO**  
El usuario de la empresa consiente que tuvo conocimiento del contrato que se encuentra publicado en la página web de Servientrega S.A. www.servientrega.com y en las carteleras ubicadas en los Centros de Soluciones; que regula el servicio acordado entre las partes, cuyo contenido da fe de la aceptación expresamente con la suscripción de este documento. Así mismo acepta conocer nuestro Aviso de Privacidad y Aceptar la Política de Protección de Datos Personales los cuales se encuentran en el sitio web. Para la presentación de peticiones, quejas y reclamos envíelos al portal web www.servientrega.com o a la línea telefónica: (1) 7700200.

Ministerio de Transportes: Licencias No. 805 de Marzo 5/2001. MINTIC: Licencia No. 1776 de Sept 7/2010.

PRUEBA DE ENTREGA



**CAMARA DE COMERCIO DEL CAUCA  
COOPERATIVA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA**

Fecha expedición: 2020/11/06 - 14:55:33 \*\*\*\* Recibo No. S000510479 \*\*\*\* Num. Operación. 99-USUPUBXX-20201106-0065

**CODIGO DE VERIFICACIÓN 4sEHB5Y1P**

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS.**

Con fundamento en las inscripciones del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro y de la Economía Solidaria,

**CERTIFICA**

**NOMBRE, SIGLA, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO**

**NOMBRE o RAZÓN SOCIAL:** COOPERATIVA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA  
**SIGLA:** CODELCAUCA  
**ORGANIZACIÓN JURÍDICA:** ENTIDAD DE ECONOMÍA SOLIDARIA  
**CATEGORÍA :** PERSONA JURÍDICA PRINCIPAL  
**NIT :** 800077665-0  
**ADMINISTRACIÓN DIAN :** POPAYAN  
**DOMICILIO :** POPAYAN

**MATRICULA - INSCRIPCIÓN**

**INSCRIPCIÓN NO :** S0000379  
**FECHA DE INSCRIPCIÓN :** ABRIL 22 DE 1997  
**ULTIMO AÑO RENOVADO :** 2020  
**FECHA DE RENOVACION DE LA INSCRIPCIÓN :** MAYO 11 DE 2020  
**ACTIVO TOTAL :** 22,162,319,846.00  
**GRUPO NIIF :** GRUPO II

**UBICACIÓN Y DATOS GENERALES**

**DIRECCIÓN DEL DOMICILIO PRINCIPAL :** CL 3 NRO. 8 - 22  
**BARRIO :** CENTRO  
**MUNICIPIO / DOMICILIO:** 19001 - POPAYAN  
**TELÉFONO COMERCIAL 1 :** 8241414  
**TELÉFONO COMERCIAL 2 :** 3152405646  
**TELÉFONO COMERCIAL 3 :** 8390901  
**CORREO ELECTRÓNICO No. 1 :** gerencia@codelcauca.com.co  
**SITIO WEB :** www.codelcauca.com.co

**DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIÓN JUDICIAL :** CL 3 NRO. 8 - 22  
**MUNICIPIO :** 19001 - POPAYAN  
**BARRIO :** CENTRO  
**TELÉFONO 1 :** 8241414  
**TELÉFONO 2 :** 3152405646  
**CORREO ELECTRÓNICO :** gerencia@codelcauca.com.co

**NOTIFICACIONES A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, **SI AUTORIZO** para que me notifiquen



**CAMARA DE COMERCIO DEL CAUCA  
COOPERATIVA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA**

Fecha expedición: 2020/11/06 - 14:55:33 \*\*\*\* Recibo No. S000510479 \*\*\*\* Num. Operación. 99-USUPUBXX-20201106-0065

**CODIGO DE VERIFICACIÓN 4sEHB5Y1P**

personalmente a través del correo electrónico de notificación :  
gerencia@codelcauca.com.co

**CERTIFICA - ACTIVIDAD ECONÓMICA**

**ACTIVIDAD PRINCIPAL :** K6499 - OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIO FINANCIERO, EXCEPTO LAS DE SEGUROS Y PENSIONES N.C.P.

**CERTIFICA - CONSTITUCIÓN**

POR CERTIFICACION DEL 27 DE DICIEMBRE DE 1996 EXPEDIDA POR DANCOOP, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 628 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 24 DE ABRIL DE 1997, SE INSCRIBE : LA ENTIDAD DENOMINADA COOPERATIVA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA.

**CERTIFICA - PERSONERÍA JURIDICA**

QUE LA ENTIDAD DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA OBTUVO SU PERSONERÍA JURÍDICA EL 13 DE JUNIO DE 1989 BAJO EL NÚMERO 00000000000000001210 OTORGADA POR DANCOOP

**CERTIFICA - APERTURA DE SUCURSAL O AGENCIA**

POR ACTA NÚMERO 48 DEL 23 DE AGOSTO DE 2011 SUSCRITA POR CONSEJO DE ADMINISTRACION, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 15200 DEL LIBRO VI DEL REGISTRO MERCANTIL EL 07 DE DICIEMBRE DE 2011, SE INSCRIBE : APERTURA DE AGENCIA EN PATIA DENOMINADA COOPERATIVA DEL DEPARTAMENTO D EL CAUCA AGENCIA PATIA

POR ACTA NÚMERO 67 DEL 04 DE AGOSTO DE 2012 SUSCRITA POR CONSEJO DE ADMINISTRACION, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 15563 DEL LIBRO VI DEL REGISTRO MERCANTIL EL 22 DE AGOSTO DE 2012, SE INSCRIBE : APERTURA DE AGENCIA EN SANTANDER DE QUILICHAO

**CERTIFICA - ENTIDAD DE VIGILANCIA**

QUE LA ENTIDAD QUE EJERCE LA FUNCIÓN DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL ES SUPERSOLIDARIA

**CERTIFICA - REFORMAS**

DOCUMENTO	FECHA	PROCEDENCIA	DOCUMENTO	INSCRIPCION	FECHA
AC-6	19980731	ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS	POPAYAN	RE01-2783	19981027
AC-17	20000325	ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS	POPAYAN	RE01-6041	20010309
AC-9	20001124	ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS	POPAYAN	RE01-7517	20020327
AC-9	20001124	ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS		RE01-7517	20020327
AC-13	20040925	ASAMBLEA DE DELEGADOS	POPAYAN	RE01-11948	20041108
AC-13	20050312	ASAMBLEA DE DELEGADOS	SILVIA	RE01-13069	20050616
AC-4	20070728	ASAMBLEA DE DELEGADOS	POPAYAN	RE01-21556	20090706
AC-5	20100626	ASAMBLEA DE DELEGADOS	POPAYAN	RE01-24062	20100917
AC-19	20110326	ASAMBLEA DE DELEGADOS	POPAYAN	RE01-25418	20110531
AC-19	20110326	ASAMBLEA DE DELEGADOS	POPAYAN	RE01-25419	20110531
AC-19	20110326	ASAMBLEA DE DELEGADOS	POPAYAN	RE01-25420	20110531
AC-20	20120317	ASAMBLEA DE DELEGADOS	POPAYAN	RE03-318	20120822



**CAMARA DE COMERCIO DEL CAUCA  
COOPERATIVA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA**

Fecha expedición: 2020/11/06 - 14:55:33 \*\*\*\* Recibo No. S000510479 \*\*\*\* Num. Operación. 99-USUPUBXX-20201106-0065

**CODIGO DE VERIFICACIÓN 4sEHB5Y1P**

AC-6	20141025	ASAMBLEA DE DELEGADOS	POPAYAN	RE03-1339	20150120
AC-7	20150905	ASAMBLEA DE DELEGADOS	POPAYAN	RE03-1639	20160202
AC-25	20170305	ASAMBLEA DE ASOCIADOS	POPAYAN	RE03-2382	20170524
AC-27	20190302	ASAMBLEA DE ASOCIADOS	POPAYAN	RE03-3300	20190402

**CERTIFICA - VIGENCIA**

VIGENCIA: QUE EL TÉRMINO DE DURACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA ES INDEFINIDO.

**CERTIFICA - OBJETO SOCIAL**

OBJETO. CODELCAUCA TENDRA COMO OBJETO DEL ACUERDO COOPERATIVO, PROTEGER EL INGRESO ECONOMICO, ESTIMULAR Y CANALIZAR EL APOORTE DE LOS ASOCIADOS, EL ADECUADO MANEJO DE OTROS RECURSOS ECONOMICOS Y PRESTAR EL SERVICIO DE CREDITO, PARA FACILITAR, ENTRE OTROS, LA SATISFACCION DE LAS NECESIDADES ECONOMICAS, TECNOLOGICAS E INFORMATICAS, SOCIALES, CULTURALES, RECREATIVAS, DE TURISMO, AMBIENTALES, DE SALUD, DE EDUCACION, CAPACITACION Y DE COMUNICACION SOCIAL; FOMENTANDO EL BIENESTAR SOCIAL, EL DESARROLLO ECONOMICO Y PRODUCTIVO, FORTALECIENDO LOS LAZOS DE SOLIDARIDAD Y AYUDA MUTUA ENTRE LOS ASOCIADOS Y SU NUCLEO FAMILIAR.

**CERTIFICA**

**CONSEJO DE ADMINISTRACION - PRINCIPALES**

POR ACTA NÚMERO 28 DEL 20 DE JUNIO DE 2020 DE ASAMBLEA DE DELEGADOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 3676 DEL LIBRO III DEL REGISTRO DE ENTIDADES DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA EL 11 DE AGOSTO DE 2020, FUERON NOMBRADOS :

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>IDENTIFICACION</b>
PRINCIPAL CONSEJO DE ADMINISTRACION	MELO MORA CARLOS ALONSO	CC 10,525,462

POR ACTA NÚMERO 28 DEL 20 DE JUNIO DE 2020 DE ASAMBLEA DE DELEGADOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 3676 DEL LIBRO III DEL REGISTRO DE ENTIDADES DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA EL 11 DE AGOSTO DE 2020, FUERON NOMBRADOS :

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>IDENTIFICACION</b>
PRINCIPAL CONSEJO DE ADMINISTRACION	ANGULO MOSQUERA TITO JAVIER	CC 76,263,616

POR ACTA NÚMERO 28 DEL 20 DE JUNIO DE 2020 DE ASAMBLEA DE DELEGADOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 3676 DEL LIBRO III DEL REGISTRO DE ENTIDADES DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA EL 11 DE AGOSTO DE 2020, FUERON NOMBRADOS :

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>IDENTIFICACION</b>
PRINCIPAL CONSEJO DE ADMINISTRACION	ORDOÑEZ VILLAQUIRAN VICTOR MANUEL	CC 10,524,706

POR ACTA NÚMERO 28 DEL 20 DE JUNIO DE 2020 DE ASAMBLEA DE DELEGADOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 3676 DEL LIBRO III DEL REGISTRO DE ENTIDADES DE LA



**CAMARA DE COMERCIO DEL CAUCA  
COOPERATIVA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA**

Fecha expedición: 2020/11/06 - 14:55:33 \*\*\*\* Recibo No. S000510479 \*\*\*\* Num. Operación. 99-USUPUBXX-20201106-0065

**CODIGO DE VERIFICACIÓN 4sEHD5Y1P**

ECONOMÍA SOLIDARIA EL 11 DE AGOSTO DE 2020, FUERON NOMBRADOS :

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>IDENTIFICACION</b>
PRINCIPAL CONSEJO DE ADMINISTRACION	CAMPO PAZ LARRY	CC 4,651,364

POR ACTA NÚMERO 28 DEL 20 DE JUNIO DE 2020 DE ASAMBLEA DE DELEGADOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 3676 DEL LIBRO III DEL REGISTRO DE ENTIDADES DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA EL 11 DE AGOSTO DE 2020, FUERON NOMBRADOS :

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>IDENTIFICACION</b>
PRINCIPAL CONSEJO DE ADMINISTRACION	MUÑOZ MUÑOZ FRANCISCO	CC 76,315,014

POR ACTA NÚMERO 28 DEL 20 DE JUNIO DE 2020 DE ASAMBLEA DE DELEGADOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 3676 DEL LIBRO III DEL REGISTRO DE ENTIDADES DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA EL 11 DE AGOSTO DE 2020, FUERON NOMBRADOS :

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>IDENTIFICACION</b>
PRINCIPAL CONSEJO DE ADMINISTRACION	MORA GUZMAN MIGUEL ANTONIO	CC 10,530,456

POR ACTA NÚMERO 28 DEL 20 DE JUNIO DE 2020 DE ASAMBLEA DE DELEGADOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 3676 DEL LIBRO III DEL REGISTRO DE ENTIDADES DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA EL 11 DE AGOSTO DE 2020, FUERON NOMBRADOS :

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>IDENTIFICACION</b>
PRINCIPAL CONSEJO DE ADMINISTRACION	CASTRO MEZA GENTIL	CC 10,385,220

**CERTIFICA**

**CONSEJO DE ADMINISTRACION - SUPLENTES**

POR ACTA NÚMERO 28 DEL 20 DE JUNIO DE 2020 DE ASAMBLEA DE DELEGADOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 3676 DEL LIBRO III DEL REGISTRO DE ENTIDADES DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA EL 11 DE AGOSTO DE 2020, FUERON NOMBRADOS :

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>IDENTIFICACION</b>
SUPLENTE CONSEJO DE ADMINISTRACION	SANCHEZ HURTADO ALMA LILIANA	CC 34,543,902

POR ACTA NÚMERO 28 DEL 20 DE JUNIO DE 2020 DE ASAMBLEA DE DELEGADOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 3676 DEL LIBRO III DEL REGISTRO DE ENTIDADES DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA EL 11 DE AGOSTO DE 2020, FUERON NOMBRADOS :

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>IDENTIFICACION</b>
SUPLENTE CONSEJO DE ADMINISTRACION	CARVAJAL VARGAS MARIELA	CC 31,271,480



**CAMARA DE COMERCIO DEL CAUCA  
COOPERATIVA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA**

Fecha expedición: 2020/11/06 - 14:55:34 \*\*\*\* Recibo No. S000510479 \*\*\*\* Num. Operación. 99-USUPUBXX-20201106-0065

**CODIGO DE VERIFICACIÓN 4sEHD5Y1P**

POR ACTA NÚMERO 28 DEL 20 DE JUNIO DE 2020 DE ASAMBLEA DE DELEGADOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 3676 DEL LIBRO III DEL REGISTRO DE ENTIDADES DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA EL 11 DE AGOSTO DE 2020, FUERON NOMBRADOS :

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>IDENTIFICACION</b>
SUPLENTE CONSEJO DE ADMINISTRACION	DIUZA OCHOA NUBIA MARINA	CC 25,435,842

POR ACTA NÚMERO 28 DEL 20 DE JUNIO DE 2020 DE ASAMBLEA DE DELEGADOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 3676 DEL LIBRO III DEL REGISTRO DE ENTIDADES DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA EL 11 DE AGOSTO DE 2020, FUERON NOMBRADOS :

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>IDENTIFICACION</b>
SUPLENTE CONSEJO DE ADMINISTRACION	TURGA AVILA SIGIFREDO	CC 17,111,944

**CERTIFICA**

**REPRESENTANTES LEGALES - PRINCIPALES**

POR ACTA NÚMERO 1 DEL 20 DE MARZO DE 2003 DE CONSEJO DE ADMINISTRACION, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 9856 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 25 DE SEPTIEMBRE DE 2003, FUERON NOMBRADOS :

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>IDENTIFICACION</b>
GERENTE	SOLARTE RIVERA HECTOR	CC 16,882,819

**CERTIFICA - FACULTADES Y LIMITACIONES**

FUNCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN: SON FUNCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN: 1. EXPEDIR SU PROPIO REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO. 2. DECIDIR POR SÍ MISMO O MEDIANTE DELEGACIÓN SOBRE EL INGRESO, PÉRDIDA DE LAS CALIDADES PARA SER ASOCIADO, SUSPENSIÓN O EXCLUSIÓN DE LOS ASOCIADOS, AGOTANDO TODOS LOS PROCEDIMIENTOS CONTEMPLADOS EN EL PRESENTE ESTATUTO Y REGLAMENTOS. 3. REGLAMENTAR LOS SERVICIOS Y FONDOS DE LA COOPERATIVA, ESTABLECIENDO PRIORIDADES DE ACUERDO A NECESIDADES Y RECURSOS DISPONIBLES EN LA INSTITUCIÓN. 4. APROBAR EL PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO SIGUIENTE. 5. ESTABLECER LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, EL PERSONAL Y SU RESPECTIVA REMUNERACIÓN. 6. PONER EN PRÁCTICA LAS PROPOSICIONES APROBADAS POR LA ASAMBLEA GENERAL, DE ACUERDO CON LAS POSIBILIDADES ECONÓMICAS DE LA COOPERATIVA Y ESTUDIAR SU FACTIBILIDAD DE ACUERDO CON EL PRESENTE ESTATUTO, Y LA VIABILIDAD DE LAS RECOMENDACIONES APROBADAS. 7. NOMBRAR O REMOVER AL GERENTE DE LA COOPERATIVA, PREVIO ESTUDIO DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO Y DE LAS CONSECUENCIAS JURÍDICAS Y ECONÓMICAS DE SU CELEBRACIÓN O TERMINACIÓN. EL NOMBRAMIENTO DEL GERENTE SE REALIZARÁ A TRAVÉS DEL SISTEMA DE CONCURSO CON UNA FIRMA IDÓNEA Y EXPERTA. 8. CONVOCAR A ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA. 9. AUTORIZAR AL GERENTE LA REALIZACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS O COMPRAS DE LA COOPERATIVA, A PARTIR DE CIENTO CINCUENTA (150) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES Y HASTA DOS MIL QUINIENTOS (2.500) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES. 10. AUTORIZAR AL GERENTE LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS, CONTRATOS, INVERSIONES Y TRANSACCIONES BANCARIAS, HASTA POR VEINTICINCO MIL (25.000) SALARIOS



**CAMARA DE COMERCIO DEL CAUCA  
COOPERATIVA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA**

Fecha expedición: 2020/11/06 - 14:55:34 \*\*\*\* Recibo No. S000510479 \*\*\*\* Num. Operación. 99-USUPUBXX-20201106-0065

**CODIGO DE VERIFICACIÓN 4sEHD5Y1P**

MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES, ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE PARA EL OTORGAMIENTO DE CRÉDITOS A LOS ASOCIADOS. 11. VERIFICAR SI LOS MONTOS DE LAS PÓLIZAS DE MANEJO DE LOS SEGUROS PARA PROTEGER A LOS EMPLEADOS Y ACTIVOS DE LA COOPERATIVA CORRESPONDEN A LOS EXIGIDOS EN LAS RESPECTIVAS DISPOSICIONES. 12. ESTUDIAR, ATENDER LOS INFORMES Y RECOMENDACIONES DE LOS ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL. 13. EXAMINAR EN PRIMERA INSTANCIA LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA COOPERATIVA Y ELABORAR UNA PROPUESTA DE DISTRIBUCIÓN DE EXCEDENTES PARA PRESENTAR A LA ASAMBLEA GENERAL. 14. AUTORIZAR LA PARTICIPACIÓN DE CODELCAUCA EN SOCIEDADES, ASOCIACIONES, CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES Y OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS, ASÍ MISMO REALIZAR EL PAGO DE ACCIONES, APORTES O CUOTAS PARTES. 15. CONOCER DE LOS RECURSOS INTERPUESTOS POR LOS ASOCIADOS. 16. REGLAMENTAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS DIFERENTES COMITÉS Y COMISIONES. 17. DELEGAR EL CUMPLIMIENTO DE ALGUNAS DE SUS FUNCIONES EN COMITÉS ESPECIALES DE LOS CUALES POR LO MENOS UNO (1) DE SUS MIEMBROS DEBE SER INTEGRANTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, SIN QUE PERTENEZCAN A MÁS DE UN COMITÉ. 18. RESOLVER LAS SOLICITUDES DE PERMISOS, LICENCIAS O RENUNCIAS INDIVIDUALES PRESENTADAS POR LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN O JUNTA DE VIGILANCIA, COMO TAMBIÉN, RESOLVER SEGÚN LOS CASOS DE REMOCIÓN DE LOS MISMOS Y DECIDIR SOBRE SU REEMPLAZO CONFORME AL PRESENTE ESTATUTO. 19. FORMULAR, DISCUTIR Y APROBAR PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS, METAS, MANUALES, POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS QUE CONDUCAN AL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO COOPERATIVO. 20. CONVOCAR A LA ELECCIÓN DE DELEGADOS Y EMITIR REGLAMENTACIÓN, GARANTIZANDO LA REPRESENTACIÓN EQUITATIVA DE LOS ASOCIADOS. 21. EXPEDIR EL REGLAMENTO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CODELCAUCA. 22. CUMPLIR CON LAS FUNCIONES LEGALES ESTATUTARIAS, REGLAMENTARIAS, ASÍ MISMO LOS ACTOS O DISPOSICIONES AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN QUE GUARDEN RELACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO. 23. ESTABLECER Y APLICAR MECANISMOS DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN PRECISANDO LA PERIODICIDAD DE LA EVALUACIÓN Y LOS EFECTOS DE LA MISMA. 24. DEFINIR LOS CRITERIOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS MIEMBROS SUPLENTE. 25. ESTABLECER Y APLICAR MECANISMOS DE SUMINISTRO DE INFORMACIÓN A LA JUNTA DE VIGILANCIA. 26. LAS DEMÁS QUE LE SEÑALEN EL ESTATUTO Y LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES. PARÁGRAFO: LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN NO PODRÁN USAR O DIFUNDIR EN BENEFICIO PROPIO O AJENO, LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL A LA QUE TENGAN ACCESO. PARA EL EFECTO EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, FIJARA REQUISITOS DE CONFIDENCIALIDAD Y REVELACIÓN DE LA INFORMACIÓN. FUNCIONES DEL GERENTE: SERÁN FUNCIONES DEL GERENTE: 1. EJECUTAR LAS DECISIONES, ACUERDOS Y ORIENTACIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL Y DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, ASÍ COMO SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA COOPERATIVA, LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS Y CUIDAR DE LA DEBIDA Y OPORTUNA EJECUCIÓN DE LAS OPERACIONES Y SU CONTABILIZACIÓN, PARA LO CUAL DEBE VELAR PORQUE SUS ACTOS SE AJUSTEN A LAS PRESCRIPCIONES LEGALES, ESTATUTARIAS Y REGLAMENTARIAS Y EN ESPECIAL A LOS PRINCIPIOS Y DOCTRINA COOPERATIVA. 2. CONTRATAR, PROMOVER O REMOVER A LOS EMPLEADOS DE LA COOPERATIVA, DE ACUERDO CON LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y CON LA NÓMINA APROBADA POR EL MISMO CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, PREVIO ESTUDIO DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO Y DE LAS CONSECUENCIAS JURÍDICAS Y ECONÓMICAS DE SU CELEBRACIÓN O TERMINACIÓN. 3. DISEÑAR, IMPLEMENTAR Y VELAR POR LA EFECTIVIDAD DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE RIESGOS DE CODELCAUCA. 4. DISEÑAR Y SOMETER A APROBACIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN LOS PLANES, CÓDIGOS, MANUALES Y REGLAMENTOS, DE SU COMPETENCIA Y VELAR POR SU EFECTIVA APLICACIÓN. 5. PARA CUBRIR LOS EMPLEOS VACANTES, QUEDA A DISCRECIÓN DEL GERENTE PROMOVER INICIALMENTE A LOS EMPLEADOS DE NÓMINA DE LA COOPERATIVA, O CONTRATAR UTILIZANDO UN PROCEDIMIENTO TÉCNICO PARA SU SELECCIÓN. 6. VELAR PORQUE TODAS



**CAMARA DE COMERCIO DEL CAUCA  
COOPERATIVA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA**

Fecha expedición: 2020/11/06 - 14:55:34 \*\*\*\* Recibo No. S000510479 \*\*\*\* Num. Operación. 99-USUPUBXX-20201106-0065

**CODIGO DE VERIFICACIÓN 4sEHB5Y1P**

LAS PERSONAS AL SERVICIO DE LA COOPERATIVA CUMPLAN EFICIENTEMENTE CON SUS FUNCIONES Y OBLIGACIONES; HACER CUMPLIR EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO, LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS Y EL RÉGIMEN DE SANCIONES, DANDO CUENTA DE ÉSTAS AL CONSEJO. 7. CUIDAR DE LA ESTRICTA Y PUNTUAL RECAUDACIÓN DE LOS FONDOS DE LA COOPERATIVA Y VELAR POR SU SEGURIDAD Y POR LA DE TODOS LOS BIENES, DOCUMENTOS Y CORRESPONDENCIA DE LA ENTIDAD DE MANERA PERMANENTE; ORDENAR EL PAGO OPORTUNO DE LAS OBLIGACIONES A CARGO DE LA COOPERATIVA; GIRAR LOS CHEQUES Y AUTORIZACIONES CON SU FIRMA Y SUSCRIBIR LOS DEMÁS DOCUMENTOS QUE LE CORRESPONDAN. EL GERENTE, PODRÁ DELEGAR EN OTRO EMPLEADO DE CONFIANZA Y MANEJO, CUANDO SEA NECESARIO, SU ATRIBUCIÓN PARA SUSCRIBIR CHEQUES U OTROS DOCUMENTOS. 8. PRESENTAR OPORTUNAMENTE PARA SU ESTUDIO AL CONSEJO LOS PROYECTOS DE PRESUPUESTO GENERAL, DE SOLIDARIDAD Y DE EDUCACIÓN CORRESPONDIENTES A LA NUEVA VIGENCIA ECONÓMICA; QUE GENEREN POLÍTICAS DE ESTIMULO SOLIDARIO A LOS ASOCIADOS PARA FORTALECER EL SENTIDO DE PERTENENCIA A LA COOPERATIVA. 9. PROMOVER Y CONTRIBUIR PERMANENTEMENTE AL DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN COOPERATIVA Y PROPENDER POR EL FOMENTO DEL COOPERATIVISMO POR TODOS LOS MEDIOS CONDUCENTES. 10. ASISTIR, CON VOZ PERO SIN VOTO, A LAS REUNIONES DE LA ASAMBLEA, EL CONSEJO, LA JUNTA DE VIGILANCIA Y LOS COMITÉS ESPECIALES, CUANDO SEA INVITADO. 11. COLABORAR CON EL CONSEJO EN LA ELABORACIÓN DE LOS DISTINTOS REGLAMENTOS DE LA INSTITUCIÓN. 12. RENDIR ANTE LA ASAMBLEA GENERAL Y EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN INFORMES DE SU GESTIÓN Y DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA COOPERATIVA. 13. DIRIGIR Y COORDINAR LA PREPARACIÓN DE CUENTAS Y ESTADOS FINANCIEROS Y SOMETERLOS AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN PARA SU EXAMEN EN PRIMERA INSTANCIA, JUNTO CON EL PROYECTO DE APLICACIÓN DE EXCEDENTES COOPERATIVOS, ANTES DE SU PRESENTACIÓN A LA ASAMBLEA GENERAL, CUANDO SEA EL CASO. 14. ENVIAR OPORTUNAMENTE A LAS ENTIDADES DE CONTROL LOS INFORMES CONTABLES Y ESTADÍSTICOS Y DEMÁS DOCUMENTOS REQUERIDOS. 15. REMITIR A LAS ENTIDADES CON LAS CUALES LA COOPERATIVA TENGA RELACIÓN Y HAYA CELEBRADO COMPROMISOS, TODOS LOS INFORMES Y DOCUMENTOS CONTABLES Y ESTADÍSTICAS DEL CASO. 16. ORGANIZAR, COORDINAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS Y DE ADMINISTRACIÓN, PONER EN MARCHA SUCURSALES, AGENCIAS, OFICINAS, CORRESPONSALES NO BANCARIOS Y CENTROS DE ATENCIÓN, EN CUALQUIER PARTE DEL PAÍS O DEL EXTERIOR QUE SEAN NECESARIAS PARA LA PRESTACIÓN DE SUS SERVICIOS, QUE SEÑALE EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES. 17. ACTUAR COMO SUPERIOR JERÁRQUICO DE TODOS LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LA COOPERATIVA. ATRIBUCIÓN ESTA QUE PODRÁ DELEGAR EN SUS COLABORADORES, DE ACUERDO CON LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA COOPERATIVA. 18. OTORGAR PODERES A TERCEROS A EFECTOS DE QUE REPRESENTEN ANTE AUTORIDADES JUDICIALES O DE POLICÍA, ADMINISTRATIVAS, DE CONTROL Y VIGILANCIA Y ORGANISMOS DE CARÁCTER PRIVADO, QUE TENGAN COMO FIN U OBJETIVO LA DEFENSA DE LOS INTERESES DE LA COOPERATIVA. 19. CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS O COMPRAS DE LA COOPERATIVA HASTA POR CIENTO CINCUENTA (150) SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES VIGENTES. 20. DESEMPEÑAR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LE SEÑALEN LA LEY, EL ESTATUTO Y REGLAMENTOS Y LAS QUE LE ENCOMIENDEN LA ASAMBLEA Y EL CONSEJO. 21. CUMPLIR CON LAS FUNCIONES LEGALES ESTATUTARIAS, REGLAMENTARIAS, ASÍ MISMO LOS ACTOS O DISPOSICIONES EXPEDIDAS POR AUTORIDADES COMPETENTES Y LAS INHERENTES AL CARGO DE GERENTE QUE GUARDEN RELACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO. 22. LAS DEMÁS QUE LE ASIGNE EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

**CERTIFICA**

**REVISOR FISCAL - PRINCIPALES**



**CAMARA DE COMERCIO DEL CAUCA  
COOPERATIVA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA**

Fecha expedición: 2020/11/06 - 14:55:34 \*\*\*\* Recibo No. S000510479 \*\*\*\* Num. Operación. 99-USUPUBXX-20201106-0065

**CODIGO DE VERIFICACIÓN 4sEHD5Y1P**

POR ACTA NÚMERO 28 DEL 20 DE JUNIO DE 2020 DE ASAMBLEA DE DELEGADOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 3677 DEL LIBRO III DEL REGISTRO DE ENTIDADES DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA EL 11 DE AGOSTO DE 2020, FUERON NOMBRADOS :

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>IDENTIFICACION</b>	<b>T. PROF</b>
REVISOR FISCAL FIRMA	CENTRAL DE COOPERATIVAS AGRARIAS	NIT 890304469-5	

POR OFICIO NÚMERO 448 DEL 09 DE ABRIL DE 2019 DE REPRESENTANTE LEGAL DE CALI, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 3402 DEL LIBRO III DEL REGISTRO DE ENTIDADES DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA EL 30 DE MAYO DE 2019, FUERON NOMBRADOS :

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>IDENTIFICACION</b>	<b>T. PROF</b>
REVISOR FISCAL PRINCIPAL	RAYO SARRIA MARIA DEL SOCORRO	CC 34,528,167	3264-T

**CERTIFICA**

**REVISOR FISCAL - PRIMEROS SUPLENTE**

POR OFICIO NÚMERO 448 DEL 09 DE ABRIL DE 2019 DE REPRESENTANTE LEGAL DE CALI, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 3402 DEL LIBRO III DEL REGISTRO DE ENTIDADES DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA EL 30 DE MAYO DE 2019, FUERON NOMBRADOS :

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>IDENTIFICACION</b>	<b>T. PROF</b>
REVISOR FISCAL SUPLENTE	ESCUDERO SALCEDO ALVARO DE JESUS	CC 6,115,034	89960-T

**CERTIFICA - PROVIDENCIAS**

POR RESOLUCION NÚMERO 1177 DEL 30 DE OCTUBRE DE 2000 DE LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMIA SOLIDARIA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 9854 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 25 DE SEPTIEMBRE DE 2003, SE DECRETÓ : APROBACION SOLICITUD DE DESMONTE ACTIVIDAD FINANCIERA

**CERTIFICA - SUCURSALES Y AGENCIAS**

QUE ES PROPIETARIO DE LAS SIGUIENTES SUCURSALES Y AGENCIAS EN LA JURISDICCIÓN DE ESTA CÁMARA DE COMERCIO:

**\*\*\* NOMBRE :** COOPERATIVA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA AGENCIA PATIA

**CATEGORÍA :** AGENCIA

**MATRÍCULA :** 123971

**FECHA DE MATRÍCULA :** 20111207

**FECHA DE RENOVACIÓN :** 20200511

**ÚLTIMO AÑO RENOVADO :** 2020

**DIRECCION :** CL 5 NRO. 2 - 46 BRR CL NUEVA

**MUNICIPIO :** 19532 - PATIA (EL BORDO)

**TELÉFONO 1 :** 8262323



**CAMARA DE COMERCIO DEL CAUCA  
COOPERATIVA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA**

Fecha expedición: 2020/11/06 - 14:55:34 \*\*\*\* Recibo No. S000510479 \*\*\*\* Num. Operación. 99-USUPUBXX-20201106-0065

**CODIGO DE VERIFICACIÓN 4sEHB5Y1P**

**TELÉFONO 3** : 3152405646  
**CORREO ELECTRÓNICO** : direccioncomercial@codelcauca.com.co  
**ACTIVIDAD PRINCIPAL** : K6499 - Otras actividades de servicio financiero, excepto las de seguros y pensiones n.c.p.  
**ACTIVOS VINCULADOS** : 2,188,452,389

**\*\*\* NOMBRE** : COOPERATIVA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA AGENCIA SANTANDER DE QUILICHAO  
**CATEGORÍA** : AGENCIA  
**MATRÍCULA** : 128949  
**FECHA DE MATRÍCULA** : 20120822  
**FECHA DE RENOVACIÓN** : 20200511  
**ÚLTIMO AÑO RENOVADO** : 2020  
**DIRECCION** : CALLE 3 N 7 A 33 BARRIO CENTRO  
**MUNICIPIO** : 19698 - SANTANDER DE QUILICHAO  
**TELÉFONO 1** : 8290101  
**TELÉFONO 3** : 3152405646  
**CORREO ELECTRÓNICO** : direccioncomercial@codelcauca.com.co  
**ACTIVIDAD PRINCIPAL** : K6499 - Otras actividades de servicio financiero, excepto las de seguros y pensiones n.c.p.  
**ACTIVOS VINCULADOS** : 5,201,899,395

**INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA**

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es PEQUEÑA EMPRESA

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria : \$3,836,742,322  
 Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIU : K6499

**CERTIFICA**

ARTICULO TRANSITORIO.

LOS ARTÍCULOS Y PARÁGRAFOS DEL PRESENTE ESTATUTO, QUE TENGAN RELACIÓN DIRECTA CON LA ACTIVIDAD ESPECIALIZADA DE AHORRO Y CRÉDITO, (ARTÍCULOS 1,3,4,7,8,9, LITERAL C DEL 13, LITERAL F DEL 14, 85 Y 89) ENTRARAN EN VIGENCIA, UNA VEZ LA COOPERATIVA HAYA SIDO AUTORIZADA POR PARTE DE LA SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA SOLIDARIA PARA EJERCER LA ACTIVIDAD EN MENCIÓN Y CUMPLA CON LO DISPUESTO EN LA RESPECTIVA RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN.

**IMPORTANTE**

LA PERSONA JURIDICA DE QUE TRATA ESTE CERTIFICADO SE ENCUENTRA SUJETA A LA INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS AUTORIDADES QUE EJERCEN ESTA FUNCION, POR LO TANTO DEBERA PRESENTAR ANTE LA AUTORIDAD CORRESPONDIENTE, EL CERTIFICADO DE REGISTRO RESPECTIVO, EXPEDIDO POR LA CAMARA DE COMERCIO, DENTRO DE LOS 10 DIAS HABILES SIGUIENTES A LA



**CAMARA DE COMERCIO DEL CAUCA  
COOPERATIVA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA**

Fecha expedición: 2020/11/06 - 14:55:34 \*\*\*\* Recibo No. S000510479 \*\*\*\* Num. Operación. 99-USUPUBXX-20201106-0065

**CODIGO DE VERIFICACIÓN 4sEHB5Y1P**

FECHA DE INSCRIPCIÓN, MAS EL TERMINO DE LA DISTANCIA CUANDO EL DOMICILIO DE LA PERSONA JURIDICA SIN ANIMO DE LUCRO QUE SE REGISTRA ES DIFERENTE AL DE LA CAMARA DE COMERCIO QUE LE CORRESPONDE. EN EL CASO DE REFORMAS ESTATUTARIAS ADEMÁS SE ALLEGARA COPIA DE LOS ESTATUTOS.TODA AUTORIZACION, PERMISO, LICENCIA O RECONOCIMIENTO DE CARACTER OFICIAL, SE TRAMITARA CON POSTERIORIDAD A LA INSCRIPCIÓN DE LAS PERSONAS JURIDICAS SIN ANIMO DE LUCRO EN LA RESPECTIVA CAMARA DE COMERCIO

**CERTIFICA**

LA INFORMACIÓN ANTERIOR HA SIDO TOMADA DIRECTAMENTE DEL FORMULARIO DE MATRÍCULA Y RENOVACIÓN DILIGENCIADO POR EL COMERCIANTE

**CERTIFICA**

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO Y DE LA LEY 962 DE 2005, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO AQUÍ CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DÍAS HÁBILES DESPUES DE LA FECHA DE INSCRIPCIÓN, SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSOS. EL DÍA SÁBADO NO SE DEBE CONTAR COMO DÍA HÁBIL.

VALOR DEL CERTIFICADO : \$6,100

CERTIFICADO EXPEDIDO A TRAVES DEL PORTAL DE SERVICIOS VIRTUALES (SII)

**IMPORTANTE:** La firma digital del secretario de la CAMARA DE COMERCIO DEL CAUCA contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación abierta autorizada y vigilada por la Superintendencia de Industria y Comercio, de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

No obstante, si usted va a imprimir este certificado, lo puede hacer desde su computador, con la certeza de que el mismo fue expedido a través del canal virtual de la cámara de comercio y que la persona o entidad a la que usted le va a entregar el certificado impreso, puede verificar por una sola vez el contenido del mismo, ingresando al enlace <https://siicauca.confecamaras.co/cv.php> seleccionando la cámara de comercio e indicando el código de verificación 4sEHB5Y1P

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.

Adrian H Sarzosa Fletcher  
Dirección de Registros Públicos Y Gerente CAE

\*\*\* FINAL DEL CERTIFICADO \*\*\*

Tabla de contenido

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	2
<b>ÁMBITO DE APLICACIÓN</b> .....	3
<b>1. DIRECTRICES DE CONDUCTA</b> .....	4
<b>1.1 PILARES DE CONDUCTA</b> .....	4
<b>1.2 PRINCIPIOS REFERENTES A LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO</b> .....	15
<b>1.3 POLÍTICAS INSTITUCIONALES PARA EVITAR Y MANEJAR CONFLICTOS DE INTERÉS</b> .....	15
<b>2. DETERMINACIÓN DE LA OCURRENCIA DE ACTOS CONTRARIOS AL CÓDIGO DE CONDUCTA Y DEMÁS DISPOSICIONES DEFINIDAS POR LA COOPERATIVA</b> .....	19
<b>3. PROCESO DISCIPLINARIO Y RÉGIMEN SANCIONATORIO</b> .....	21
<b>4. ESCALA DE SANCIONES</b> .....	22
<b>5. SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA</b> .....	23
<b>6. OTROS INSTRUMENTOS RELACIONADOS CON LA CONDUCTA</b> .....	23
<b>7. CANALES DE INFORMACIÓN</b> .....	23

	ACUERDO N° 01 ACTA 167 DEL 25 DE AGOSTO DE 2018 CODIGO DE CONDUCTA	Revisión: Fecha: 25/08/2018 Página 2
---	---	---

## INTRODUCCIÓN

El presente Código de Conducta tiene por objeto establecer los lineamientos que han de presidir los comportamientos del Talento Humano y Directivos de CODELCAUCA en sus actuaciones institucionales y personales, con personas externas y con su entorno en general, soportado en tres pilares fundamentales: La ética, El servicio y La empresa

Por lo tanto, CODELCAUCA asume en el presente Código de Conducta, que la actuación de sus Directivos y trabajadores (independientemente de su forma de contratación o vinculación) en el desarrollo de sus Actividades se ejecute bajo estricto cumplimiento de éste, interiorizando los valores y principios rectores definidos para nuestra Cooperativa.

Para ello entiende por Valor la cualidad propia del ser humano, representando aquello que siente y cree y que en últimas orienta su conducta

A su vez, los Principios son actitudes consecuentes de los valores asumidos, las leyes naturales que son externas al ser humano y que controlan y enmarcan los resultados de sus propios actos

En síntesis, este código enmarca los pilares de comportamiento que trazan con el mayor detalle posible el marco ético en el que CODELCAUCA aspira se desenvuelvan las relaciones personales, laborales e institucionales y donde se soporte el compromiso entre trabajadores, la Cooperativa y demás grupos de interés

## ÁMBITO DE APLICACIÓN

Los principios y valores rectores enunciados en el presente Código de Conducta, una vez divulgados, son de obligatorio cumplimiento para los Directivos y trabajadores de CODELCAUCA, quienes adquieren el compromiso de observarlo escrupulosamente y contribuir eficazmente a su difusión, actualización y correcta aplicación

Como individuos, parte del colectivo social organizado en forma de Estado, todos los directivos y trabajadores de CODELCAUCA tendrán como primer marco de referencia en sus actuaciones los preceptos de la Constitución Política y las Leyes

Igualmente, sus actuaciones deberán estar en armonía con las disposiciones y reglamentaciones expedidas por las autoridades y las normas, estatutos, políticas y procedimientos definidos por la Cooperativa.

Todas las actuaciones de los directivos y trabajadores de la Cooperativa deberán estar, además de lo anterior, en consonancia con los valores y principios rectores definidos en el presente Código.

Para efectos del Código de Conducta se entenderán como Directivos los integrantes del Consejo de Administración e integrantes de los Comités Sociales.

Los integrantes de la Junta de Vigilancia no son Directivos, pero si son sujetos disciplinables por parte del Consejo de Administración.

## 1. DIRECTRICES DE CONDUCTA

Los responsables de los procesos deben conocer y evaluar el riesgo de fraude en los procesos a su cargo para fortalecer el sistema de control interno.

Todos los trabajadores deberán reportar los casos de fraude, efectivo o presunto, o de tentativa de fraude. Todas las denuncias serán tratadas de manera confidencial y se reservará la identidad del denunciante si así lo solicita. Además, se tomarán las medidas administrativas a que haya lugar para preservar el entorno laboral del denunciante.

### 1.1 PILARES DE CONDUCTA

Los trabajadores y Directivos de CODELCAUCA, sobre la base de los Valores institucionales, actuarán en atención a los siguientes Pilares: La ética, El servicio y La empresa, en los cuales se resumen los valores y principios rectores que enmarcan la filosofía empresarial de CODELCAUCA, y éstos son:

**PILAR ÉTICO** El pilar ético es entendido como la capacidad de sentir y obrar en todo momento consecuentemente con los valores morales, las buenas costumbres y prácticas profesionales, respetando las políticas organizacionales y actuando en consonancia con lo que se dice. Lo anterior implica que todo Directivo y empleado de CODELCAUCA trabaja y dirige sus actuaciones según estos valores. Los valores que integran este pilar son:

**Honestidad** Implica que todo Directivo y Empleado de la Cooperativa debe cumplir con sus compromisos y obligaciones, su conducta se enmarca en la probidad y honestidad. Dada esta cualidad, los trabajadores actúan con justicia, con apego a la moral y según la ley, se comportan rectamente y de acuerdo con la verdad. Para ello deben regirse por los siguientes **principios y prácticas**:

- Actuar siempre con rectitud y veracidad; cumplir con el correcto proceder en el desempeño de su cargo y en todos sus actos: ser servicial, oportuno, amable, culto, esmerado, disciplinado, intachable, considerado, cabal, justo, moral y sin generar dudas respecto a lo que se espera de él
- Cumplir siempre con el trabajo, utilizar el tiempo laboral para realizar las tareas propias del cargo con el mejor esfuerzo y esmero, haciendo buen uso de los recursos
- Emitir criterios, apreciaciones u opiniones siempre veraces y objetivos sobre asuntos inherentes a sus funciones, evitando la influencia de criterios

subjetivos o de terceros no autorizados que pueda afectar su deber de objetividad

- Actuar siempre de forma veraz y honrada en el trato, en la relación, en el manejo de los recursos y en la comunicación con los demás, en el ambiente laboral: no mentir, no actuar con hipocresía, no promover el chisme y relaciones de desconfianza; evitar y rechazar la crítica negativa
- Evitar abuso por incapacidades médicas y ausentismo
- Adoptar las decisiones únicamente en aras del interés de la Cooperativa, nunca actuar con el fin de obtener beneficios personales, para su familia o para un tercero
- Asegurar el adecuado, efectivo y eficiente uso de dineros o bienes que estén bajo su control

**Integridad** Implica que todo Directivo y Empleado de la Cooperativa actúe coherentemente de acuerdo con lo que piensa, dice y hace, como ser humano y empleado. Su accionar debe ser el de una persona intachable y recta en cualquier entorno de su vida. Para ello deben regirse por los siguientes **principios y prácticas**:

- Obrar transparentemente respecto a las decisiones y actos que adopte y deberá motivar y explicar sus actuaciones cuando le sea solicitado
- Evitar el endeudamiento por fuera del sistema financiero que pueda, en un momento dado, comprometer su buen juicio y responsabilidad en la toma de decisiones o la aplicación de los principios y valores definidos en el presente Código
- En todo caso, los directivos y trabajadores de la Cooperativa, manejarán sus finanzas de manera sensata, en procura de ser consecuentes con sus ingresos, buscando evitar la creación de conflictos de interés
- Rechazar todo tipo de dádiva de terceros que puedan comprometer su integridad o juicio personal o que vulneren la aplicación de los valores y principios contenidos en el presente Código
- Ser coherente con lo que se piensa, se dice y se hace en los diferentes entornos de la vida, es decir, el personal, familiar, laboral, ciudadano y profesional

	<p>ACUERDO N°01 ACTA 167 DEL 25 DE AGOSTO DE 2018 CODIGO DE CONDUCTA</p>	<p>Revisión: Fecha: 25/08/2018 Página 6</p>
---	--	---

- El actuar de forma recta e íntegra evita el arrepentimiento de algo que hizo o dejo de hacer

**Responsabilidad** Implica que todo Directivo y Empleado de la Cooperativa asuma y se haga cargo de sus actos y omisiones en el ejercicio de sus funciones, deben actuar con disciplina y de acuerdo con el interés de la Cooperativa. Para ello deben regirse por los siguientes **principios y prácticas**:

- Conocer y cumplir los deberes y obligaciones del puesto en que se desempeña, teniendo en cuenta la normativa interna y externa; los parámetros con base en los cuales se evaluará su desempeño y asumir las consecuencias de las acciones y decisiones
- Conocer y cumplir las leyes, sus reglamentos y normas internas, referentes a incompatibilidad y prohibiciones relacionadas con sus funciones
- Cumplir habitualmente, de manera cabal y confiable, los compromisos adquiridos con la Cooperativa, sin que medien excusas para justificar su incumplimiento, realizando un correcto desempeño y rindiendo cuentas de éste
- Llevar a cabo las tareas asignadas con disposición, dedicación, empeño y determinación y cumplir el deber en todos los sentidos yendo más allá de la obligación, apoyando y cooperando con los demás, incluso ante situaciones adversas, poniendo lo mejor de sí mismo, con sentido de propósito en favor del éxito de la Cooperativa
- Ser puntuales y cumplir con los horarios
- Llegar a tiempo al lugar de trabajo, a reuniones, capacitaciones, eventos, comités, es una muestra de respeto, deferencia y consideración hacia la Cooperativa, hacia los demás compañeros y hacia otras personas con quienes CODELCAUCA sostiene relaciones comerciales o institucionales
- Actuar de manera diligente en su desempeño diario para no causar perjuicio a la Cooperativa o a sus compañeros por actuar con apatía, indolencia, pereza, desgano, desinterés y otras conductas no apropiadas en el desempeño de sus funciones
- Responder ante los órganos de control y administración, y ante las autoridades, si es del caso, por sus faltas desde los ámbitos ético, disciplinario, civil y penal

**Equidad** Implica que todo Directivo y Empleado de la Cooperativa propenda por el establecimiento y curso de relaciones justas en el cumplimiento de sus funciones y en la prestación de los servicios, donde prime el trato equitativo entre ellos y con los asociados y terceros. Las relaciones deben enmarcarse dentro de parámetros de igualdad y equidad, con respeto y consideración de la diferencia. Para ello deben regirse por los siguientes **principios y prácticas**:

- Velar para que las operaciones realizadas con asociados y exasociados, ~~vinculados de CODELCAUCA~~, estén enmarcadas en el plano de la igualdad y equidad y ceñidas al Reglamento existente en la Cooperativa para tal fin, con las salvedades legales que para el efecto se hayan establecido
- Dar por parte de los directivos un trato respetuoso a sus trabajadores y asegurar que en las decisiones sobre ellos prevalezca el reconocimiento al desempeño objetivo, competencias y ajuste al cargo y se excluya toda consideración o preferencia por razones diferentes. Para ello, velarán porque las decisiones que se tomen en materia de selección, evaluación, capacitación, desarrollo personal y profesional, reemplazos, convocatorias, promoción y compensación económica obedezcan a la normatividad vigente
- Tratar a las personas vinculadas con la Cooperativa con respeto a los principios de no discriminación por concepto de nivel jerárquico, origen étnico, religión, género, preferencias políticas, afiliación sindical, edad, discapacidad u orientación sexual
- Velar porque las acciones de los trabajadores se orienten hacia la prestación de servicios con calidad y equidad, evitando el trato preferencial y conflictos de interés

**PILAR DEL SERVICIO** El pilar del servicio es entendido como la capacidad, empatía, simpatía y la entrega que todo Directivo y Empleado empeña en su labor diaria para satisfacer o aclarar de forma efectiva y amable los deseos, necesidades, sueños o inquietudes de nuestros asociados, y usuarios. Lo anterior implica que todo Empleado o Directivo de CODELCAUCA trabaja y dirige sus actuaciones pensando siempre que nuestros asociados, y usuarios, son nuestra razón de ser. Los valores que integran este pilar son:

**Respeto** Implica que todo Directivo y Empleado de la Cooperativa debe ser justo, cuidadoso, respetuoso, amable, culto y considerado en su relación con los clientes, asociados, jefes, colaboradores (subalternos), compañeros (as) y prestatarios de servicios a la Entidad. Es la actitud de comprensión del ser de los demás, que nos permite comprender su actuación y comportarnos con cordura y tolerancia frente a ellos. Como esencia de la relación interpersonal armónica, se expresa al no rebasar la libertad de los demás; al acatar las normas de convivencia y

reconociendo que los demás pueden tener concepciones diferentes a las propias. Para ello deben regirse por los siguientes **principios y prácticas**:

- Obedecer las normas de convivencia social establecidas en la Cooperativa
- Demostrar capacidad de brindar la atención, cortesía y trato adecuado a cada persona con la cual se relaciona como producto de su trabajo
- Tratar a los demás de la manera en que deseamos ser atendidos, saludar, ser amables, emplear un vocabulario adecuado, no usar palabras que sean injuriosas, ni mostrar actitud despectiva en el trato a los demás
- Cuidar la higiene personal y su imagen, la forma de vestir, actitudes, opinión, y la conducta en general
- Ser tolerante, considerado y cortés frente a las opiniones, admitiendo las diferencias personales, sin caer en la complacencia de errores en las actuaciones incorrectas
- Reconocer y valorar las cualidades de los demás, ya sea por su conocimiento, experiencia o valor como personas
- Agradecer por el trabajo bien hecho y el esfuerzo extra
- Fomentar una comunicación interna oportuna y clara, para evitar un ambiente donde se murmura crítica a espaldas de los interesados
- Reconocer por parte de CODELCAUCA los derechos de las demás entidades del gremio y alentar una sana colaboración y la libre competencia entre ellas para el cumplimiento de sus objetivos sociales y empresariales

**Compromiso** Implica que todo Directivo y empleado de la Cooperativa, al ejecutar sus funciones, debe tener clara conciencia que el trabajo que realiza forma parte de la actividad de la empresa. Por consiguiente, que las tareas que ejecuta pueden afectar de manera positiva o negativa el trabajo de los demás, del área donde labora, de otras áreas y finalmente, la imagen de la Cooperativa. Por lo tanto, su trabajo y compromiso es la contribución al éxito de la Entidad. Para ello deben regirse por los siguientes **principios y prácticas**:

- Conocer exactamente la razón de ser de las tareas que realiza y su relación con la misión y visión de la empresa; la importancia de su trabajo en el engranaje o contexto global de la Cooperativa

- Si no lo sabe, debe solicitar a su superior inmediato la información para que pueda alinear las metas personales con las de la empresa
- Demostrar identificación y lealtad con la Cooperativa, siendo conocedor y consciente de la misión y visión de la Entidad
- Demostrar una actitud persistente y proactiva, involucrando toda su capacidad, voluntad y determinación para sacar adelante las funciones que se le han confiado, buscando ir más allá de lo esperado
- Reflejar constancia, honradez, confianza, eficiencia y excelencia en la ejecución de las tareas y responsabilidades diarias con la Cooperativa
- Pensar en el futuro de la Cooperativa y sentirse responsable de ayudar a construirlo
- Cuidar el buen nombre de la Cooperativa
- Hablar de la misma con propiedad y observarse como parte del equipo
- Propiciar un ambiente de armonía, colaboración y de gran calidad humana, de actualización de conocimientos para un mejor desempeño
- Contribuir con su conocimiento y su trabajo al logro de los objetivos institucionales y personales, aportando ideas para el mejoramiento y crecimiento de la Cooperativa
- Mantener una actitud solidaria frente a las necesidades de los Asociados y Usuarios de la Cooperativa, la cual propicie una constante búsqueda de soluciones oportunas a éstas y acorde a sus características
- Propiciar acuerdos que induzcan a mejorar las diferencias y relaciones entre asociados y trabajadores y entre los trabajadores en sí mismos

**Confianza:** Implica que todo Directivo y Empleado de la Cooperativa debe realizar sus funciones con transparencia, cumpliendo cabalmente las normas y procedimientos que aplican a la actividad de aporte y créditos y cooperativa en atención al Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo emitido por la Asamblea de Delegados, de tal forma que la construcción de relaciones con los asociados, clientes y proveedores de la Cooperativa se fundamenten en la confianza y credibilidad. Para ello deben regirse por los siguientes **principios y prácticas:**

- Reflejar seguridad y conocimiento en la asesoría y entrega de los servicios ofrecidos por la Cooperativa
- Velar por el cumplimiento y aplicación de las mejores prácticas corporativas contenidas en el Código de Ética y Buen Gobierno de CODELCAUCA, entendido éste como un medio para el logro de estos propósitos y no como un fin en sí mismo.
- Garantizar que toda información suministrada por la Cooperativa hacia los grupos de interés sea veraz, transparente, precisa, oportuna y refleje fielmente los resultados obtenidos en desarrollo del objeto social
- Dar a conocer la información relevante al mercado, a través de los mecanismos que para el efecto dispongan las normas legales.
- Dar total cumplimiento a las promesas de servicio transmitidas a los Asociados, y Usuarios

**Atención:** Implica que todo Directivo y Empleado de la Cooperativa propenda por una permanente y positiva actitud de servicio, con los asociados, clientes, compañeros de trabajo y proveedores de la Cooperativa, atendiendo y satisfaciendo de manera amable, eficiente y oportuna sus necesidades o inquietudes. Para ello deben regirse por los siguientes principios y prácticas:

- Asumir la responsabilidad y compromiso en la cadena del proceso que se está apoyando, entendiendo que el servicio recibido por cada cliente interno tiene una influencia decisiva sobre el servicio final que se ofrece al cliente externo
- Trato amable y respetuoso a los clientes internos y externos, escuchando y respondiendo mediante una comunicación clara y comprensible
- Conocer las características de los clientes internos y externos para entender sus necesidades y buscar las soluciones más efectivas
- Atender con diligencia, calidez y cordialidad las solicitudes de los clientes internos y/o externos, brindándoles soluciones acordes con sus expectativas
- Ser consciente que la ejecución de las labores encomendadas o el apoyo eventual a otras áreas de la Cooperativa, no corresponde a un favor, es el deber de todos velar por una excelente atención, soportada en la cooperación y compañerismo

- Ofrecer facilidad de contacto, de manera que cuando el cliente llama por teléfono sea atendido y pueda ubicar fácilmente a quien pueda dar solución a sus necesidades
- Reflejar seguridad y competencia personal para atender, hacer sugerencias y orientar correctamente al cliente, demostrarle que conoce la Cooperativa, los productos o servicios que ofrece, de manera que pueda inspirar confianza
- Velar porque las instalaciones físicas de la Cooperativa sean visualmente atractivas: se mantengan limpias y ordenadas
- El personal debe lucir una apariencia decorosa acorde con la prestación del servicio y el uso de la dotación suministrada, si aplica.
- Dar respuesta formal y oportuna a cada una de las sugerencias, quejas o inquietudes expresadas por los usuarios, utilizando el canal de comunicación adecuado para cada una de ellas

**PILAR EMPRESARIAL:** El pilar empresarial es entendido como la capacidad de la Cooperativa, Directivos y trabajadores, de establecer los mecanismos y herramientas que permitan la armonía en el logro de los objetivos y metas institucionales. Lo anterior implica que todo Empleado o Directivo de CODELCAUCA ejerce su labor partiendo de una autogestión, capacidad de trabajo en equipo, prudencia y respeto por la entidad, en pro del crecimiento y desarrollo de la Cooperativa. Los valores que integran este pilar son:

**Autocontrol** Implica que todo Directivo y Empleado de la Cooperativa, independientemente de su nivel jerárquico, es responsable directamente y en primera instancia de sus actividades y funciones, para evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones, efectuar correctivos y solicitar ayuda cuando lo considere necesario, así como para mejorar sus tareas y responsabilidades. Involucra la capacidad de tener dominio sobre el logro de los resultados planeados y responsabilizarse de ellos, añadiendo valor a la Cooperativa y a sí mismo. Para ello deben regirse por los siguientes **principios y prácticas:**

- Asumir el compromiso de superación y crecimiento personal, profesional y laboral, por voluntad propia para el bienestar personal y de la Cooperativa
- Demostrar conocimiento y destreza en el manejo de las políticas, reglamentos, procesos, procedimientos y directrices, así como de los productos y servicios de la Cooperativa

- Mantener un permanente control en las actividades del saber y hacer que corresponden al cumplimiento de sus deberes y responsabilidades
- Reportar oportunamente las debilidades, excepciones o hallazgos importantes encontrados en el desarrollo diario de sus funciones y responsabilidades, a través de los mecanismos de comunicación existentes en la Cooperativa para tal efecto
- Asumir con total responsabilidad y disciplina las funciones y responsabilidades encomendadas en la Cooperativa, buscando siempre en la aplicación de las mismas un valor agregado en el logro de los objetivos institucionales

**Compañerismo y Cooperación** Implica que todo directivo y empleado de la Cooperativa debe promover un clima de armonía en sus relaciones laborales, proyectar siempre una imagen positiva y contribuir al desarrollo de una cultura institucional, a través de un espíritu de ayuda, trabajo en equipo y unión por una causa común en todos los niveles de la Entidad. Para ello deben regirse por los siguientes **principios y prácticas**:

- Trabajar junto a otro u otros y ser capaz de generar confianza, de demostrar respeto, orden, puntualidad, consideración, cordialidad y cortesía
- Contribuir para que el ambiente de trabajo sea de armonía, colaboración y calidez humana
- Brindar confianza a los compañeros, reconocerles a éstos por el trabajo realizado
- Al ser solidario (a), apoyarse y ayudarse, tener ecuanimidad, facilidad y entusiasmo para el trabajo colectivo
- Ser receptivo (a) a las opiniones y sugerencias de los demás integrantes del grupo, no ofender ni burlarse de los demás y agradecer los esfuerzos de los demás en su favor
- Poner en práctica en el lugar de trabajo principios de relaciones humanas cordiales y fluidas, incluso en los momentos más difíciles y pese a las dificultades que pueda encontrar, por bien personal, de las otras personas y de la Cooperativa
- Realizar el trabajo individual que le corresponde, participar activamente y colaborar en el trabajo de los demás para demostrar el compromiso y la

correspondencia con la ayuda mutua para incrementar la cooperación en todos los niveles de la Cooperativa, como parte del engranaje empresarial

- Mantener una comunicación eficaz, desarrollando aptitudes y habilidades para expresar y transmitir los mensajes de manera correcta y clara; para saber escucharlos, asegurándose que éste sea un proceso bidireccional y que busque el entendimiento mutuo
- Controlar los impulsos de nuestro carácter y la tendencia a la comodidad, mediante la voluntad para afrontar con serenidad los contratiempos y a tener paciencia y comprensión en las relaciones personales
- Evitar todo tipo de críticas negativas con respecto a otros compañeros, su trabajo o cualquier otro aspecto que pueda causar malestar, aceptando únicamente críticas constructivas
- Evitar conflictos que se originen por no realizar el trabajo que corresponde, por faltar o ausentarse del lugar de trabajo sin causa justa, o simplemente no asumir con seriedad su propia responsabilidad que impliquen sobrecarga de trabajo a los compañeros

**Lealtad** Implica que todo directivo y empleado de la Cooperativa se compromete con la Cooperativa en todo momento, con sus objetivos y metas en forma decidida y constante, obrando siempre con honestidad, fidelidad y justicia. Para ello deben regirse por los siguientes **principios y prácticas**:

- Abstenerse de inducir a asociados, competidores, representantes de otros grupos de interés, a realizar actividades que atenten contra el Código de ética y Buen Gobierno emitido por la Asamblea de Delegados y el presente Código de Conducta ~~ampliado por el Consejo de Administración.~~
- Evitar dar información confidencial, estratégica y/o comercial, de modo particular, de manera directa o indirecta, a los competidores de CODELCAUCA
- Rechazar e informar de inmediato a sus superiores cualquier presión indebida por parte de proveedores o contratistas, con el propósito de que se tomen las decisiones pertinentes
- Informar oportunamente, a su superior inmediato, situaciones donde se detecten posibles conflictos de interés o se configuren los mismos

**Confidencialidad** Implica que todo Directivo y Empleado de la Cooperativa mantiene estricta confidencialidad respecto de la información que por el ejercicio

	<p>ACUERDO N°01 ACTA 167 DEL 25 DE AGOSTO DE 2018 CODIGO DE CONDUCTA</p>	<p>Revisión: Fecha: 25/08/2018 Página 14</p>
---	--	--

de sus funciones conocen de la Entidad, de los asociados, clientes, de los mismos Trabajadores y de sus proveedores. Deberán mantener la debida 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 Cooperativa se haga uso indebido de dicha información o que la misma sea conocida por personas que no tengan autorización para ello. En consecuencia, deben regirse por los siguientes **principios y prácticas**, basados en la Reserva Bancaria y el uso de Información Privilegiada:

Abstenerse de hacer uso de su posición, ni de la información reservada y privilegiada adquirida en el desarrollo de sus deberes, para sus propios intereses particulares o los de otros

- Abstenerse de utilizar la información privilegiada que repose en la Cooperativa o que conozcan con ocasión de sus funciones, para realizar inversiones o negocios especulativos cuyo resultado positivo esté determinado por tal información
- Abstenerse de revelar y transferir a terceras personas las tecnologías, metodologías, know how, y secretos industriales, comerciales o estratégicos que pertenezcan a la Cooperativa, sus clientes, asociados o proveedores, a los que haya tenido acceso con ocasión de su cargo
- Igualmente, no obtener ni intentar el acceso a información que represente secreto industrial, comercial o estratégico en forma ilegítima
- Estas obligaciones continuarán incluso después de su desvinculación de la Cooperativa, respecto de la información a que hayan tenido acceso en función de su cargo
- Abstenerse de revelar la información que haya conocido o le haya sido transmitida dentro de la Cooperativa a persona diferente del titular, sin que medie autorización expresa del mismo, o de sus representantes, u orden de autoridad competente
- Abstenerse de dar información privilegiada
- Se tendrá por tal, aquella información particular o concreta que no ha sido dada a conocer al público por la Entidad, y que de haberlo hecho, la tendría en cuenta un inversionista medianamente prudente y diligente en su toma de decisiones

- Abstenerse de dar información privada o personal, de un compañero de trabajo, asociado o usuario a otra persona con fines delictivos, dolosos, mal intencionados o destructivos

### **1.2 PRINCIPIOS REFERENTES A LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO**

Las siguientes son algunos lineamientos generales contempladas en materia de Lavado de Activos y Financiación de Terrorismo, adaptadas al presente código de conducta:

- *La Cooperativa apoya firmemente el esfuerzo nacional e internacional en la lucha contra crímenes graves, especialmente el tráfico de drogas y el terrorismo y tiene la obligación y compromiso de apoyar a las autoridades en la identificación de transacciones de lavado de activos y financiamiento de terrorismo*
- *Por lo anterior, las Directivas y todo el personal de CODELCAUCA se encuentran obligados a cumplir las políticas emanadas por la Cooperativa, buscando con ello que se configuren como reglas de conducta permanentes, orientando la actuación de la Entidad y la de cada uno de sus responsables en el adecuado funcionamiento del SARLAFT, con el fin de evitar los efectos que genera el incumplimiento de las normas que gobiernan la prevención y control del riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (LA/FT), como son la materialización del Riesgo Reputacional, Legal, Operativo y contagio*
- *Todos los Trabajadores de la Entidad, deberán conocer y mantener los niveles de responsabilidad sobre la Administración del Riesgo de LA/FT que les corresponde, según las funciones definidas para el cargo*
- *La Gerencia vigilará el cumplimiento y entendimiento de las normas, políticas y procedimientos tendientes a evitar el Riesgo de LA/FT en cada una de las áreas que tienen relación*

### **1.3 POLÍTICAS INSTITUCIONALES PARA EVITAR Y MANEJAR CONFLICTOS DE INTERÉS**

Conflicto de interés es una situación en la cual una persona que en razón de su actividad debe tomar una decisión, se enfrenta a una contraposición entre los intereses institucionales y los intereses propios, situación que puede impactar su imparcialidad en el proceso de toma de decisiones. *Fuente: CODIGO DE ETICA UIAF.*

Los conflictos de interés generan un efecto negativo en la transparencia, equidad y buena fe que deben caracterizar las relaciones de negocios. Por ende, los conflictos de interés se relacionan directamente con cuestiones eminentemente éticas, que pueden o no tener consagración legal. En CODELCAUCA es un deber enfrentar asertivamente los conflictos de interés y un error evadirlos.

En consecuencia, haciendo uso de algunas prescripciones legales, y de la experiencia, se ha procedido a establecer algunas prácticas prohibidas y otras controladas con miras a evitar los conflictos de interés, bajo el entendido 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:

Los Directivos y Trabajadores de CODELCAUCA, estarán libres de la influencia de intereses personales que interfieran o puedan interferir con sus deberes y responsabilidades para con la empresa. En consecuencia, desplegarán su conducta con plena observancia de la Constitución y la Ley, así como de los Reglamentos internos expedidos por la Cooperativa para el cumplimiento de sus funciones

Los Directivos y Trabajadores de CODELCAUCA serán objetivos y actuarán de buena fe.

Específicamente se recomienda que los directivos y Trabajadores se abstengan de:

Participar en actividades, negocios u operaciones contrarios al cumplimiento de sus deberes y responsabilidades o a los valores y principios definidos en el presente Código y que puedan afectar el buen nombre de la Institución

Realizar cualquier negocio u operación donde se sufra la influencia en razón de relaciones personales, comerciales o de interés particular con los destinatarios o contraparte de los mismos

Abusar de su condición de directivo o empleado de la Cooperativa para obtener beneficios, para sí o para terceros, relacionados con los productos o servicios que se prestan en la Cooperativa, ni para obtener beneficios personales de las contrapartes en las negociaciones

Participar en actividades por fuera del lugar de trabajo o del horario laboral que puedan interferir con el rendimiento o con el cumplimiento de sus labores, salvo que exista autorización expresa de la Cooperativa, sin que esta autorización vaya en contravía de la aplicación de los valores y principios contenidos en el presente Código



Frente al conflicto de interés que se puede llegar a presentar con ocasión al reporte interno de señales de alerta o de transacciones inusuales, correspondientes a asociados/clientes y en especial de aquellos que ofrecen buenos resultados comerciales, CODELCAUCA deberá dar estricto cumplimiento a la política de anteponer la observancia de los principios éticos al logro de las metas comerciales y aplicar las normas establecidas para la prevención y detección del lavado de activos y financiación del terrorismo.

Las operaciones financieras, administrativas y de gestión social de la Cooperativa propenderán por procedimientos que segreguen adecuadamente las funciones de aprobación, ejecución, seguimiento y finalización

Las operaciones de la Cooperativa se ajustarán a la Reglamentación existente, estableciéndose además formatos de declaración para asociados, Trabajadores y administradores, sobre los vínculos que puedan derivar en conflictos de intereses

La documentación que soporte las operaciones de la Cooperativa dará cuenta de la transparencia de las mismas y evidenciará cualquier posible conflicto de interés de las personas que en ellas intervienen

Se observará el régimen de incompatibilidades y prohibiciones consagradas en los estatutos y en las disposiciones legales especiales

Los asociados o terceros, serán tratados todos con igual respeto y consideración

Para CODELCAUCA la atención esmerada y el servicio al público constituyen una norma general de conducta, y nunca representan un privilegio derivado de consideraciones comerciales, personales, ni mucho menos la contraprestación por reciprocidad o algún tipo de remuneración indebida

A nivel interno, los directivos y Trabajadores están obligados a salvaguardar las políticas definidas por la entidad para el otorgamiento de créditos, especialmente cuando los mismos se encuentren en cabeza de los funcionarios o de sus parientes, o de sus empresas.

En ningún caso, los funcionarios tomarán decisiones respecto de obligaciones que ellos o sus parientes, o sus empresas tengan o deseen tener para con la entidad

Los conflictos de interés deberán analizarse de acuerdo con las condiciones particulares de la situación concreta

Los funcionarios deberán presumir que todos los eventos que se mencionan en el presente instructivo son generadores de conflictos de interés, pero podrán demostrar ante su superior lo contrario



En razón de 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 un conflicto de interés que no esté expresamente consagrado, se abstengan de ejecutar la práctica u operación que constituya su existencia

Siempre que algún funcionario, considere que se encuentra inmerso en un conflicto de interés, diferente de los expresamente mencionados en este documento, deberá abstenerse de tomar cualquier decisión, e informar de ello a su jefe inmediato

En caso de tomar alguna decisión deberá anteponer su obligación de lealtad con la Cooperativa a su interés propio.

Si un directivo o trabajador considera que se encuentra en una situación generadora de un posible conflicto de intereses, reportará por escrito y de inmediato la instancia competente de este hecho, y en todo caso, se abstendrá de aprobar o participar en cualquier etapa de un proceso de decisión, cuando ésta involucre sus intereses personales o los de su cónyuge, compañero permanente o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o de afinidad y único civil.

La instancia competente se define así:

Los miembros del Consejo de Administración deben declararse impedidos frente al pleno del Consejo de Administración o al Comité del que sean parte, según corresponda

Los miembros de la Junta de Vigilancia deben declararse impedidos frente al Consejo de Administración

Los Trabajadores harán la manifestación ante el superior inmediato

En los eventos de información privilegiada, se abstendrá de realizar un uso indebido de la misma, a través de la revelación a terceros, la asesoría con base en dicha información o la promoción de cualquier operación.

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

## 2. DETERMINACIÓN DE LA OCURRENCIA DE ACTOS CONTRARIOS AL CÓDIGO DE CONDUCTA Y DEMÁS DISPOSICIONES DEFINIDAS POR LA COOPERATIVA

CODELCAUCA promoverá entre sus Trabajadores y Directivos las disposiciones contenidas en este Código y podrá imponer sanciones para cada evento que constituya una falta contra el mismo.

En el caso de los Trabajadores este Código hará parte integral del Contrato de Trabajo. En consecuencia, su violación podrá ser sancionada por el Gerente atendiendo a los parámetros establecidos en el Reglamento Interno del Trabajo.

Para el evento de los Directivos, la competencia radica en el Consejo de Administración conforme a las facultades estatutarias y reglamentarias que le correspondan.

En cuanto al Gerente, la competencia radica en el Consejo de Administración de la Cooperativa, de conformidad con las facultades estatutarias

Sin perjuicio de lo anterior, las autoridades competentes, podrán iniciar las investigaciones correspondientes en aquellos eventos tipificados como conductas sancionables de conformidad la legislación colombiana

De manera general y meramente enunciativa, sin enmarcarse dentro de los tipos penales contenidos en el Código Penal, se describen a continuación ciertas conductas que realizadas por Directivos y Trabajadores, van en contravía de los pilares de actuación definidos en el presente código:

- **Apropiación o apoderamiento indebidos de recursos de la Entidad o su utilización en beneficio propio o de terceras personas:** Se incluyen el abuso de confianza y el hurto de recursos monetarios o de información relevante de la entidad, malversación de fondos, acceso no autorizado para dañar o apropiarse de recursos o activos de información de la Cooperativa, realización de gastos no autorizados o superando los montos máximos establecidos en beneficio propio o de terceras personas.
- **Apropiación indebida de activos de la Entidad, lo mismo que su utilización en beneficio propio o de terceras personas:** Incluye la apropiación indebida de activos fijos de la Cooperativa o cuando estando a su cargo hace uso en beneficio propio de terceras personas sin la debida autorización; apropiación de dineros, títulos valores o cualquier otro activo físico propiedad de la Cooperativa o sus consumidores financieros, así sea de manera temporal

- **Aceptación de dádivas, beneficios personales o cualquier otro tipo de ventaja para sí o para terceras personas, con el objeto de relajar los controles, facilitar el proceso o dar una ventaja a otros:** Se incluye la aceptación de dádivas o regalos que comprometan el accionar del directivo o empleado o alteren su buen juicio y la aplicación de las normas, políticas, procedimientos o la observancia de los valores y principios definidos en el presente Código; sobornos ofrecidos por Proveedores y aceptados por directivos y Trabajadores, para obtener ventaja competitiva en procesos de otorgamiento de contratos; ofrecimiento por parte de un directivo o empleado de dádivas, regalos o cualquier tipo de prebenda a otros compañeros o a personas por fuera de la Cooperativa en busca de obtener un beneficio para sí o a favor de terceras personas, así este acto no esté relacionado directamente con la ejecución de las actividades de su cargo
- **Suministro de información falsa con el fin de distorsionar una realidad inherente a su verdadero desempeño, sea a favor propio o de terceras personas:** Se incluyen actividades como la falsificación o adulteración de cifras o datos personales para ocultar el verdadero desempeño o para obtener beneficios, bonificaciones, etc; utilización de falsos reportes o información distorsionada para engañar a inversionistas, entidades financieras o terceros en general; adulteración de los estados financieros y cifras de la Cooperativa
- **Generar, alterar o suprimir deliberadamente registros, de tal forma que se distorsionen los estados financieros:** Dicha manipulación comprende, entre otros: diferir el registro de ingresos, para disminuir los resultados de un período; diferir o registrar un egreso, en fecha diferente al de su causación, con el propósito de mejorar los resultados de un período; el uso de cuentas provisionales, o cuentas puente, para distorsionar ingresos o egresos significativos; creación de transacciones con proveedores o acreedores falsos; manipulación de saldos de cuentas del activo y pasivo; el traslado periódico de obligaciones reales o ficticias, de un acreedor o deudor a otro, real o ficticio, con el propósito de falsear la realidad de los saldos de cartera, cuentas por cobrar, cuentas por pagar y otros activos o pasivos; en general, toda manipulación contable de la realidad financiera de la entidad
- **Incumplimiento de requerimientos de tipo legal o cumplimiento defectuoso:** Incluye información falsa, ocultamiento información relevante o errores que pueden comprometer el buen nombre o el patrimonio de la Cooperativa, siempre y cuando la actuación sea intencional.
- **Omisión de los procedimientos establecidos en los eventos de conflicto de intereses:** Cuando un directivo o empleado se ve inmerso en una

situación generadora de conflicto de interés de las descritas en el presente Código y no actúa en consonancia con el deber ser

- **Uso inadecuado de Información Privilegiada:** Incluye el uso para beneficio personal o de terceras personas, de la información conocida en razón de su oficio
- **Utilización de manera inadecuada y/o para su beneficio personal o de terceras personas los medios y sistemas informáticos de la Cooperativa o la información almacenada en los mismos o cuando sin tener acceso a éstos violenta los medios y protecciones de seguridad de la Cooperativa o participa en el suministro de información, procesos, claves y cualquier otro medio para que un tercero lo pueda hacer:** Incluye actos como: acceso, manipulación y/o divulgación de archivos electrónicos para los cuales no está expresamente autorizado; uso indebido de la red; destrucción, distorsión o aprovechamiento personal de información relevante de la Cooperativa; cualquier tipo de actividad fraudulenta utilizando las herramientas de la Cooperativa, así lo haga a título personal y por fuera del espacio laboral y/o las instalaciones de la Cooperativa
- **Utilizar el vínculo como Directivo o Empleado con la Cooperativa para canalizar recursos logísticos, monetarios o utilizar indebidamente el espacio laboral y los medios y herramientas asignadas para realizar proselitismo político involucrando el nombre de la Cooperativa de tal forma que la comprometa y la exponga a riesgo reputacional:** Todo evento o actividad política y/o de proselitismo deberán ser sometidas a estudio y aprobación de la Gerencia de la Cooperativa, partiendo exclusivamente de un interés general y de beneficio para la Entidad y nunca matriculándola con un partido o ideología política que vaya en detrimento de la esencia Cooperativa y empresarial. En la misma conducta enunciada, incurrirá el Directivo o empleado que, utilizando su posición, induzca a sus subordinados a utilizar el vínculo con la Cooperativa.

### 3. PROCESO DISCIPLINARIO Y RÉGIMEN SANCIONATORIO

Todo los directivos que con dolo, culpa grave, leve o levísima y los Trabajadores o contratistas de CODELCAUCA que con dolo, culpa grave o leve incurran en conductas que violen los valores, principios rectores y las normas consagradas en el presente Código, serán sancionados de acuerdo con lo previsto en la ley, en el Código de ética y Buen Gobierno, Estatutos y en el Reglamento Interno de Trabajo de la Cooperativa, según sea aplicable.

Lo anterior incluye el comportamiento doloso o gravemente culposo en el tratamiento de situaciones de riesgo y debilidades en el sistema de control, así

como el encubrimiento de cualquier señal de acto incorrecto, obstaculización de procesos investigativos, denuncias falsas, temerarias o malintencionadas, o aquellas hechas para obtener beneficio personal o a favor de terceros, malos tratos o censura a compañeros de trabajo que cumplan con su deber de reporte, y omisiones graves en la implementación de los planes de mitigación de actos incorrectos.

Para efectos de sancionar el incumplimiento de los valores y principios éticos contenidos en el presente Código por parte de los trabajadores, se acogerá el procedimiento disciplinario contenido en el Reglamento Interno de Trabajo. En el caso de los directivos que no tengan el carácter de trabajadores, pero sí de asociados se aplicará el régimen sancionatorio consagrado en el Estatuto.

Las sanciones laborales o disciplinarias se aplicarán sin perjuicio de las demás sanciones civiles, administrativas y penales existentes en la normatividad vigente, incluyendo de manera especial aquellas relacionadas con la prevención y control de lavado de activos y financiación del terrorismo y las contenidas en el Código Penal Colombiano y las normas que lo adicione o modifiquen

#### 4. ESCALA DE SANCIONES

Las conductas sujetas a sanción, según lo definido anteriormente, se clasifican además en la siguiente escala:

**Falta dolosa:** Se considerará una falta como dolosa cuando la persona que comete la infracción actúe con el ánimo y la intención de causar un perjuicio con su comportamiento.

**Falta grave, negligencia grave o lata:** Se considerará que la falta es grave, cuando el autor de la infracción, actúe sin aquel cuidado que aun las personas negligentes o de poca prudencia suelen emplear en sus negocios propios. Esta culpa para efectos civiles equivale al dolo.

**Falta leve o negligencia leve:** Se considerará que la falta es leve, cuando el autor de la infracción, actúe sin aquella diligencia y cuidado que los hombres emplean ordinariamente en sus negocios propios. Culpa o descuido, sin otra calificación, significa culpa o descuido leve. Esta especie de culpa se opone a la diligencia o cuidado ordinario o mediano.

**Falta levísima:** Se considerará que la falta es levísima, cuando la persona actúe sin aquella esmerada diligencia que un hombre juicioso emplea en la administración de sus negocios importantes. Esta especie de culpa se opone a la suma diligencia o cuidado.

## 5. SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

El Consejo de Administración, la Gerencia y la Auditoría Interna, supervisará la observancia de las disposiciones establecidas en el Código de Ética y Buen Gobierno, así como el Código de Conducta.

## 6. OTROS INSTRUMENTOS RELACIONADOS CON LA CONDUCTA

Es importante precisar que la finalidad de este Código de Conducta, en CODELCAUCA, es ser lo más amplio y detallado posible, no obstante, se puede presentar que el mismo no suministre respuestas u orientación acerca de todas las cuestiones éticas que puedan presentarse en el curso de las actividades de la Cooperativa, de las relaciones laborales y de la interacción de los Trabajadores entre sí o con los grupos de interés.

En tal caso, la observancia de otros documentos normativos, la remisión al criterio prudente y el llamado a una actitud sensata contribuirán a manejar asuntos no cubiertos específicamente por este código.

Este Código de Conducta hace parte de la estructura normativa de CODELCAUCA, en calidad de acuerdo reglamentario, y otros instrumentos interrelacionados, que rigen las obligaciones y las actuaciones de la Cooperativa y de sus Trabajadores y Directivos.

En algunos casos refuerza o desarrolla planteamientos de algunos de ellos; en otros, les sirve de marco para asuntos específicos.

Por lo tanto, no puede leerse ni interpretarse de manera desligada de esos otros instrumentos normativos, tampoco pretende derogarlos ni sustituirlos, sino que su intención es complementarlos, si bien reconociendo que, en ciertos casos, podrá presentarse algún grado de superposición o traslape.

Dentro de los principales instrumentos a los que nos referimos se encuentran, entre otros, los siguientes: Código de Gobierno Corporativo, Reglamento Interno de trabajo, entre otros

## 7. CANALES DE INFORMACIÓN

El Código de Conducta se divulgará a los Directivos y trabajadores de CODELCAUCA a través de la intranet de la entidad y a los correos electrónicos corporativos, además se transmitirá en los procesos de inducción y reinducción que adelante CODELCAUCA.

Eventualmente podrán surgir dudas sobre cuál es la conducta más correcta que debe ser adoptada, casos en los cuales se deberá comunicar al superior jerárquico o en caso de estar conformado al Comité de Ética definido por el Consejo de Administración, antes de tomar cualquier decisión. Para los Trabajadores, en caso de que el superior jerárquico sea de quien se identifique alguna conducta en contra de lo dispuesto en este Código se seguirá la línea de autoridad siguiente.

Este Código se complementa con otros códigos, manuales, políticas, programas y/o procesos operativos específicos que pueden llegar a adoptar la Cooperativa, en cumplimiento de disposiciones aplicables.

El presente manual rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones anteriores que regulen la materia.

#### PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Para constancia se firma en Popayán, a los veinticinco (25) días del mes de Agosto del 2018.



**TITO JAVIER ANGULO MOSQUERA**

Presidente  
Consejo de Administración



**ALMA LILIANA SANCHEZ HURTADO**

Secretaria  
Consejo de Administración

COOPERATIVA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA “CODELCAUCA”  
LIBRO DE ACTAS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
PERIODO 2020 - 2023  
NÚMERO DEL ACTA N° 214  
21 DE JULIO DE 2020

2760

REUNIÓN EXTRAORDINARIA NO PRESENCIAL-VIRTUAL

<b>FECHA AA-MM-DD</b>	2020/07/21	<b>HORA INICIO</b>	05:00 P.M	<b>HORA FINALIZACIÓN</b>	09:20 P.M
<b>LUGAR</b>	Video-conferencia (Meet-Google)				
<b>CIUDAD</b>	Popayán – Cauca				

**ASISTENTES**

PRINCIPALES	SUPLENTE
NOMBRES Y APELLIDOS	
<b>CARLOS MELO MORA</b>	<b>ALMA LILIAMA SÁNCHEZ HURTADO</b>
<b>TITO JAVIER ANGULO MOSQUERA</b>	<b>MARIELA CARVAJAL VARGAS</b>
<b>VICTOR MANUEL ORDOÑEZ V.</b>	
<b>LARRY CAMPO PAZ</b>	---
<b>FRANCISCO MUÑOZ MUÑOZ</b>	---
<b>MIGUEL ANTONIO MORA GUZMAN</b>	---
<b>GENTIL CASTRO MEZA</b>	---

**INVITADOS**

<b>GERENTE: HECTOR SOLARTE RIVERA</b>	<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO: JOHANA CADENA</b>
<b>ABOGADO: GEORGE ALEXIS SANTANA CACERES</b>	<b>ABOGADO: DARIO PRADO MERA</b>

**OBJETIVO**

Realizar sesión extraordinaria correspondiente al 21 de julio de 2020

**AGENDA**

1. Llamado a lista y verificación del quórum.
2. Verificación cumplimiento de horario convocado.
3. Designación de cargos dignatarios para la presente sesión,
4. Lectura y aprobación del orden del día.
5. Análisis jurídico del contrato para la prestación de servicios de asesoría legal firmada por la presidente del consejo de administración anterior Zoila Zúñiga Paredes y el abogado Andrés Zambrano, con el fin de tomar decisiones.
6. Análisis jurídico del documento por la cual se le comunica a la señora Mireya Azucena Realpe Leyton, asumir la Gerencia y representación legal de la cooperativa, firmado por la presidente del consejo de administración anterior, con el fin de tomar decisiones
7. Análisis jurídico del reglamento interno de trabajo de CODELCAUCA, firmado por la presidente del consejo de Administración anterior Zoila Zúñiga Paredes, con el fin de tomar decisiones.
8. Lectura y aprobación del cronograma de las reuniones ordinarias del Consejo de Administración, segundo semestre del año en curso.
9. Complementar la conformación de los comités.
10. Asesoría jurídica y recomendaciones sobre los mecanismos para la aprobación de las actas pendientes del Consejo de administración anterior, con el fin de tomar decisiones.
11. Cierre de sesión.

**DESARROLLO**

COOPERATIVA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA "CODELCAUCA"  
LIBRO DE ACTAS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
PERIODO 2020 - 2023  
NÚMERO DEL ACTA N° 214  
21 DE JULIO DE 2020  
REUNIÓN EXTRAORDINARIA NO PRESENCIAL-VIRTUAL

**INFORME DE GERENCIA DE LA HABILIDAD E INHABILIDAD DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

El señor **HÉCTOR SOLARTE RIVERA** informa que todos los consejeros principales y suplentes se encuentran hábiles.

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN					
PRINCIPALES					
N°	CEDULA	NOMBRE	Clasificación	CREDITO	APORTES
1	10525462	Carlos Melo Mora	HABIL	OK	OK
2	76263616	Tito Javier Angulo	HABIL	OK	OK
3	10524706	Victor Manuel Ordoñez	HABIL	OK	OK
4	4651364	Larry Campo Paz	HABIL	OK	OK
5	76315014	Francisco Muñoz Muñoz	HABIL	OK	OK
6	10530456	Miguel Antonio Mora	HABIL	OK	OK
7	10385220	Gentil Castro Meza	HABIL	OK	OK
SUPLENTES					
N°	CEDULA	NOMBRE	Clasificación	CREDITO	APORTES
1	34543902	Alma Liliana Sanchez	HABIL	OK	OK
2	31271480	Mariela Carvajal	HABIL	OK	OK
3	25435842	Nubia Marina Diuza	HABIL	OK	OK
4	17111944	Sigifredo Turga Avila	HABIL	OK	OK

**1. LLAMADO A LISTA Y VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM.**

Siendo las 05:00 PM del jueves 09 de julio de 2020, se da inicio a la reunión extraordinaria del Consejo de Administración, sesión convocada y comunicada personalmente a todos los integrantes principales; primer y segundo suplente, de acuerdo al Oficio CA-022-20 del 17 de julio de 2020, suscrito por el señor **TITO JAVIER ANGULO MOSQUERA**, presidente del Consejo de Administración de la Cooperativa del Departamento del Cauca - CODELCAUCA.

Contestan al llamado a lista, en calidad de principales los señores: **CARLOS MELO MORA, TITO JAVIER ANGULO MOSQUERA, VICTOR MANUEL ORDOÑEZ V., LARRY CAMPO PAZ, FRANCISCO MUÑOZ MUÑOZ, MIGUEL ANTONIO MORA GÚZMAN Y GENTIL CASTRO MEZA.**

En calidad de suplentes contestan al llamado: **ALMA LILIANA SÁNCHEZ HURTADO y MARIELA CARVAJAL VARGAS**

El quórum se encuentra conformado por: **CARLOS MELO MORA, TITO JAVIER ANGULO MOSQUERA, VICTOR MANUEL ORDOÑEZ VILLAQUIRAN, LARRY CAMPO PAZ, FRANCISCO MUÑOZ MUÑOZ, MIGUEL ANTONIO MORA Y GENTIL CASTRO MEZA.**

**2. VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE HORARIO ESTABLECIDO**

El consejero **TITO JAVIER ANGULO MOSQUERA**, presidente del Consejo de Administración presenta el informe de asistencia de acuerdo al siguiente artículo aprobado según Acta del Consejo de Administración No 003 del 14 de noviembre de 2009 "Convocada la hora de citación no se presentaren los convocados o se retiraren antes de clausurar la misma, se sancionarán con una multa pecuniaria equivalente al auxilio de movilidad".

**3. DESIGNACIÓN DE CARGOS DIGNATARIOS PARA LA PRESENTE SESIÓN.**

El Consejo de Administración para la presente sesión, elegirá de su seno un presidente, un vicepresidente y un secretario. Por ende, este Organismo confirma la designación de los cargos, de la siguiente manera: se elige como presidente al señor **TITO JAVIER ANGULO MOSQUERA**, como vicepresidente al señor **CARLOS MELO MORA** y para el cargo de secretario se designa al señor **LARRY CAMPO PAZ**

**4. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.**

COOPERATIVA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA "CODELCAUCA"  
LIBRO DE ACTAS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
PERIODO 2020 - 2023  
NÚMERO DEL ACTA N° 214  
21 DE JULIO DE 2020

2761

REUNIÓN EXTRAORDINARIA NO PRESENCIAL-VIRTUAL

El señor **LARRY CAMPO PAZ**, secretario del Consejo de Administración para la presente sesión llevó a cabo la lectura del orden día. El cual, presenta la siguiente modificación señalada por el señor VICTOR ORDOÑEZ, quien menciona que el punto 8 pase a ser 10, y el 10 a 8:

1. Llamado a lista y verificación del quórum.
2. Verificación cumplimiento de horario convocado.
3. Designación de cargos dignatarios para la presente sesión,
4. Lectura y aprobación del orden del día.
5. Análisis jurídico del contrato para la prestación de servicios de asesoría legal firmada por la presidente del consejo de administración anterior Zoila Zúñiga Paredes y el abogado Andrés Zambrano, con el fin de tomar decisiones.
6. Análisis jurídico del documento por la cual se le comunica a la señora Mireya Azucena Realpe Leyton, asumir la Gerencia y representación legal de la cooperativa, firmado por la presidente del consejo de administración anterior, con el fin de tomar decisiones
7. Análisis jurídico del reglamento interno de trabajo de CODELCAUCA, firmado por la presidente del consejo de Administración anterior Zoila Zúñiga Paredes, con el fin de tomar decisiones.
8. Asesoría jurídica y recomendaciones sobre los mecanismos para la aprobación de las actas pendientes del Consejo de administración anterior, con el fin de tomar decisiones.
9. Lectura y aprobación del cronograma de las reuniones ordinarias del Consejo de Administración, segundo semestre del año en curso.
10. Complementar la conformación de los comités.
11. Cierre de sesión

El señor **MIGUEL ANTONIO MORA GUZMAN** dice: señor presidente le escribí por el correo corporativo, y también por el WhatsApp del Consejo de Administración, para que se sirviera solicitar toda la documentación que tuviera relación con los puntos y temas que se van a tratar, lo hice para racionalizar el tiempo y para optimizar la comprensión de los temas y poderlos discutir con mayor propiedad, usted me dijo que no era necesario y quiero que quede en el acta, porque hoy, lo que íbamos a escuchar a los asesores jurídicos y era necesario establecer la documentación que se iba solicitar, discrepo de esa posición, porque para discutir un tema debe llegar toda la documentación, acta, reglamentos y documentos en cualquiera de sus formas, dejo por sentado ese precedente, de que no se llegaron con los puntos los documentos que se debían considerar y discutir en esta sesión extraordinaria del Consejo de Administración, muchas gracias.

El señor **TITO JAVIER ANGULO MOSQUERA** dice: hay una solicitud de cambio en el orden de los puntos, en el sentido de que el punto número 10 pase a ser el número 8 y el número 8 pase de 10, para que los puntos que van a ser abordados por los jurídicos de la Cooperativa queden en orden, se somete a votación el orden del día leído por el señor secretario con las respectivas sugerencias de cambios.

*En consecuencia, se aprueba por seis (6) votos a favor, un (1) voto en contra del señor Miguel Antonio Mora*, ya que, informa que no aprueba el orden del día, ya que, solicitó previamente de que se enviara la documentación necesaria para que hubiera una mayor claridad y precisión en los temas a tratar, toda vez que la documentación no fue enviada.

El señor **GENTIL CASTRO MEZA** dice: señor presidente, le escribí y usted me contesto por WhatsApp, quisiera que antes de aprobar el orden del día me explicara por qué no se hicieron llegar los documentos. El señor **TITO JAVIER ANGULO MOSQUERA** dice: en algunas de las reuniones anteriores se han tocado algunos puntos que no han sido tratados, ni definidos, por ende, en esta reunión extraordinaria se programó para darle análisis a esos puntos que son de mucha importancia y que requieren toma de decisiones, los puntos que están en la agenda son traídos a esta reunión y se invitaron a los abogados como habíamos dicho en una reunión anterior, para que nos ilustren en el procedimiento a seguir con respecto a cada uno de esos puntos, está dicho el tema de las decisiones, es decir, está contemplado en los puntos, y toda vez que en las reuniones extraordinarias no se programan los puntos de proposiciones y varios para toma de decisiones, vamos es a analizar y que los abogados y jurídicos, es decir, el Doctor ALEXIS SANTANA y el Doctor Darío Prado nos orienten el paso a paso a seguir.

COOPERATIVA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA “CODELCAUCA”  
LIBRO DE ACTAS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
PERIODO 2020 - 2023  
NÚMERO DEL ACTA N° 214  
21 DE JULIO DE 2020

REUNIÓN EXTRAORDINARIA NO PRESENCIAL-VIRTUAL

El señor **GENTIL CASTRO MEZA** dice: entiendo, pero otra cosa que no me queda claro es ¿hoy se va a tomar alguna decisión?, porque si se va a tomar alguna decisión se debió hacer llegar toda la documentación pertinente, sino se va a tomar ninguna decisión y solamente es ilustración, por parte, de los abogados con mucho gusto apruebo el orden del día, de lo contrario no lo aprobaría.

El señor **TITO JAVIER ANGULO MOSQUERA** expresa: los abogados nos deben orientar o decir que documentos o que normas vamos a necesitar para que ellos analicen más a fondo, con el fin de tomar una decisión respecto a los puntos a los cuales nos estamos refiriendo, cuando ellos nos sugieran algunos documentos como parte de ese análisis y como le dije, la respuesta en el WhatsApp, entonces a cada uno de ustedes les hacemos llegar los documentos que los abogados nos soliciten, yo no le di respuesta en el sentido que ustedes esperaban, porque ¿yo no sé qué nos van a recomendar los abogados o qué documentos nos vayan a requerir?

El señor **GENTIL CASTRO** dice: estamos recibiendo simplemente más información y todos los elementos de juicio para la posterior toma de decisiones, en consecuencia, apruebo el orden del día. Claro está con la aclaración que ha realizado el señor **TITO JAVIER ANGULO MOSQUERA**.

**5. Análisis jurídico del contrato para la prestación de servicios de asesoría legal, firmado por la presidente del consejo de administración anterior Zoila Zúñiga Paredes y el abogado Andrés Zambrano, con el fin de tomar decisiones.**

El señor **TITO JAVIER ANGULO MOSQUERA** dice: como ustedes conocieron en una de las reuniones del anterior Consejo, la presidente Zoila Colombia Zúñiga paredes firmó un contrato según nos lo demostraron con el Abogado Andrés Zambrano, ese contrato al parecer tiene algunas inconsistencias por tal motivo y así mismo se sugirió o se aprobó en una reunión anterior, que se invitaran a los asesores de la Cooperativa para que nos orientaran un poco más sobre la situación de ese contrato y toda vez que el abogado Andrés Zambrano debe estar a punto de cobrar o ya debe estar cobrando y nosotros no sabemos si realmente ese contrato es legal o no o si debemos pagarlo o no, para no cometer un error, por parte, de este Consejo ya que a nosotros nos tocaría autorizar al Gerente el pago o no de ese contrato, entonces optamos por solicitar la asesoría de los jurídicos, ¿Gerente usted tuvo la oportunidad de llamar a los abogados esta tarde para que se conectaran ellos ya están presentes?

El señor **TITO JAVIER ANGULO MOSQUERA** informa: procedemos con el punto 5. Análisis jurídico del contrato de prestación de servicios de asesoría firmado por la anterior presidente y por el abogado Andrés Zambrano. Se puede proyectar señor Gerente desde luego el contrato de prestación de servicios. En consecuencia, el señor **HÉCTOR SOLARTE RIVERA** proyecta el contrato. El señor **TITO JAVIER ANGULO MOSQUERA** retoma la palabra, y dice la idea es que ustedes nos hagan un análisis integral, aunque según lo que dice el Gerente ustedes ya le han hecho un estudio detallado, en definitiva, es para que nos den a conocer las posibles fallas y ¿cuáles serían las recomendaciones que ustedes le hacen a este Consejo y a la dirección respecto a ese contrato?

El señor **HECTOR SOLARTE RIVERA** dice: este documento llegó a ustedes con copia a Gerencia el 2 de julio, está firmado por Zoila Colombia Zúñiga Paredes, Edna Ipia Pardo, Nelly Concepción López Sánchez, Alix Eugenia Bermúdez, Antonio José Torres y Sigifredo Turga. El 2 de julio fue radicado en CODELCAUCA a las 10: 34 am. El abogado **ALEXIS SANTANA** expresa: por cuestiones de tiempo y por ser el Dr. Darío Prado quien los asesora puntualmente en este tipo de asuntos, sugeriría que él arrancara con la intervención y si hay algún asunto para complementar lo haría posteriormente.

El abogado **DARIO PRADO** dice: les voy a dar un análisis general del contrato, desde, la experiencia en la oficina que trabajo y posteriormente se resolverían las dudas y en el evento de que el Dr. **ALEXIS SANTANA** necesite hacer una acotación será bien recibida para complementar ideas y unificar criterios, respecto al contrato lo que llama la atención en su totalidad es que quien suscribe el contrato es una persona que no tiene facultades para adquirir responsabilidades en nombre de la Cooperativa, si bien es cierto el Consejo de Administración es una rama de administración que se encuentra debidamente acreditada ante cámara de comercio y tiene todas las funciones que deben cumplir dentro de la Cooperativa como órganos de vigilancia y de control y en registro, no es un órgano que represente jurídicamente a la Cooperativa, en este caso a COLDECAUCA, para que una persona pueda adquirir obligaciones a nombre de una persona jurídica debe tener una

COOPERATIVA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA "CODELCAUCA"  
LIBRO DE ACTAS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
PERIODO 2020 - 2023  
NÚMERO DEL ACTA N° 214  
21 DE JULIO DE 2020

2762

REUNIÓN EXTRAORDINARIA NO PRESENCIAL-VIRTUAL

facultad y debe encontrarse debidamente autorizado para suscribir convenios contratos o adquirir obligaciones, a través de qué mecanismo se ve reflejada esta posibilidad de adquirir obligaciones, bien sea a través de las facultades que le otorgan los estatutos de la organización o a través de las facultades que se otorguen a través de un documento sea poder o autorización.

En este orden de ideas, ciñéndonos estrictamente a lo que compete a CODELCAUCA, las únicas personas que pueden adquirir obligaciones a nombre de CODELCAUCA y comprometer a la Cooperativa como tal, son aquellas personas que tengan la facultad de ser representantes legales, ¿quiénes son representantes legales? las personas que aparezcan como tal dentro de los certificados de existencia y representación legal de cámara de comercio, si nos ponemos a revisar para la fecha en la que la señora ZOILA COLOMBIA ZÚÑIGA PAREDES suscribe el contrato, ella no tiene la calidad de representante legal, si nos ponemos a revisar un certificado de existencia y representación legal de CODELCAUCA para la fecha en la que se suscribe ese contrato ella no cuenta con esas facultades ni tampoco cuenta con una autorización, por parte, de la Gerencia para adquirir obligaciones o comprometer a CODELCAUCA para adquirir obligaciones con terceras personas, en este caso nos encontramos ante un contrato de asesoría externa específicamente de prestación de servicios, sin embargo, el contrato tiene varias imprecisiones, en cuanto a la redacción el contrato permitir inferir que la señora Zoila Colombia Zúñiga Paredes adquiere obligaciones a título personal, más no a nombre de CODELCAUCA, porque se podría entender que quien asumiría esos costos es la señora ZOILA COLOMBIA ZÚÑIGA PAREDES y no CODELCAUCA.

En consecuencia, al ser el contrato suscrito por una persona que no cuenta con facultades y no tiene la autorización mucho menos para poder obligar a CODELCAUCA, este contrato es inexistente, al ser un contrato inexistente obviamente no genera obligaciones para ninguna de las partes, especialmente para CODELCAUCA y especialmente las de carácter económico y las de carácter monetario, sin ofender a nadie y sin herir ninguna susceptibilidad, hubo una extralimitación de funciones, porque no se debió suscribir ese contrato de esa manera, no sé si el contrato se ejecutó o no, pero en este preciso momento mirando el contrato como tal y analizando los escenarios el contrato no existe, es decir, no tiene vida jurídica, y obviamente para que tome vida jurídica o pueda tener efectos tendríamos que debatirlo en un eventual proceso judicial.

En el reglamento interno de CODELCAUCA, no sé si de pronto haya alguna sanción o responsabilidad por haber suscrito este contrato, es decir, por las personas que lo suscribieron y también para las personas que lo pudieron haber autorizado, posiblemente estarían inmersa su responsabilidad, no sé qué estipulaciones haya en las directrices o reglamentos internos de CODELCAUCA, pero en esencia este contrato es inexistente, porque, quien lo firma es una persona que no cuenta con la autorización ni tiene las facultades para poder comprometer a CODELCAUCA, en este caso nos encontraremos ante una nulidad absoluta y sería insanable a mi criterio, lo cual, no genera responsabilidad para ninguna de las partes especialmente para CODELCAUCA, en cuanto, al carácter económico como les digo el contrato lo suscribió una persona que no está autorizada y segundo, su redacción presenta varias inconsistencias, porque se prestaría para entender que quien contrata los servicios del abogado es la señora ZOILA COLOMBIA ZÚÑIGA PAREDES Y no CODELCAUCA como tal, no sé si haya alguna duda o alguna observación respecto a esta apreciación.

El señor **CARLOS MELO** dice: quería preguntarle sobre el monto de ese contrato de \$12 millones, ¿ese es un monto que está establecido dentro del trabajo que elaboró este abogado y dentro de las tarifas que tengan establecidos los abogados? Es decir, este monto está de acuerdo a lo que realmente dice el contrato. Por otra parte, si existe algún documento debe ser un acta, en la cual, el Consejo haya aprobado ese monto.

El abogado **DARIO PRADO** dice: respecto al monto, cuando uno trabaja como abogado, el ejercicio de la profesión es una actividad de carácter independiente, sin embargo, se toma como referente las tarifas que se fijan por el colegio nacional de abogados, la verdad a mi criterio esta tarifa es bastante excesiva de hecho básicamente lo que está cobrando por esta asesoría se equipara a lo que generalmente en la mayoría de abogados laboristas se cobra por un proceso ordinario laboral, en lo que me concierne y en cuanto a mi experiencia la verdad es un valor bastante excesivo de hecho por ese trabajo en específico que hace el abogado, la verdad perfectamente en mi oficina estaría cobrando la cuarta o la quinta parte de lo que cobra el abogado como tal, la verdad si me parece un poco excesivo, ya que, no es mucha la actividad o la labor que tiene que hacer en comparación al precio como tal, esa tarifa yo la cobraría siempre y cuando nos estaríamos enfrentando ante un proceso judicial como tal, supongamos vámonos a un eventual escenario en el que en este caso supongamos se hubiese desvinculado

COOPERATIVA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA “CODELCAUCA”  
LIBRO DE ACTAS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
PERIODO 2020 - 2023  
NÚMERO DEL ACTA N° 214  
21 DE JULIO DE 2020

REUNIÓN EXTRAORDINARIA NO PRESENCIAL-VIRTUAL

a un trabajador de CODELCAUCA, y ese trabajador demanda a CODELCAUCA reclamando indemnizaciones y demás, en ese sentido cobraría ese valor, y si tomamos las tarifas del colegio nacional de abogados este valor se encaja claramente en una tarifa por presentación ante un proceso judicial, por otro lado, si se aprobó dentro de un acta de Consejo de Administración esta asesoría pero no se aprobó su valor mucho más aun la persona que lo suscribió o la persona que firmó el contrato se estaría extralimitando, es decir, estaría tomando la vocería y primero que todo del consejo de administración y segundo estaría incurriendo en causales de sanciones disciplinarias, las cuales, estén establecidas dentro de los reglamentos códigos o directrices internas de la Cooperativa como tal.

El señor **ALEXIS SANTANA** dice: quisiera complementar lo que acaba de exponer el señor Darío Prado, en relación con la validez del contrato, estoy totalmente de acuerdo con los planteamientos que realiza el doctor Darío, única y exclusivamente quisiera referirme a tres situaciones en particular, primero que todo, como lo hemos considerado es necesario que el Doctor Darío Prado les emita a ustedes como Consejo de Administración un concepto por escrito, que sustente las decisiones que ustedes vayan tomar en adelante sobre esta situación, además, entiendo que hay dos integrantes del Consejo de Administración que son abogados y adicionalmente para los que no lo son es importante entrar a explicar lo que tiene que ver con los requisitos exigidos legalmente para la validez y eficacia de los actos jurídicos, teniendo en cuenta sobre todo lo establecido en el artículo 1502 del condigo civil, que establece cuáles son los requisitos que debe tener una persona para efectos de obligarse y en el inciso primero de ese artículo 1502 se establece que es necesario contar con capacidad para efectos de que uno se pueda obligar al momento de celebrar un contrato, es decir, el numeral 1 nos exige que seamos legalmente capaces y esa capacidad no debe entenderse única y exclusivamente en el sentido de la capacidad de ejercicio o de la capacidad para ejercer sus derechos y obligaciones, sino que tiene que entenderse la capacidad para ser titular de derechos y obligaciones, si nosotros vamos a la primera parte que ustedes observan en pantalla del contrato, se establece que la señora Zoila Colombia Zúñiga Paredes actúa en representación del Consejo de Administración de la Cooperativa y este órgano no es una persona jurídica y por lo tanto, no puede ser parte dentro de una relación jurídica como un contrato, es decir, casi de entrada podríamos entrar a tipificar una posible inexistencia de ese contrato, porque, no hay una parte, donde, ella manifiesta que actúa en representación de un Consejo de Administración, pero el Consejo de Administración no está facultado legalmente para ser titular de derechos y obligaciones.

Recordemos que son titulares de derechos y obligaciones con regla general las personas jurídicas y las personas naturales son las que tienen esa titularidad, existen otras excepciones como los patrimonios autónomos, las fiducias etc. pero para el caso, tenemos que el Consejo de Administración no es una persona jurídica, por lo tanto, no puede 1. ejercer obligaciones o contraer derechos a nombre de un órgano de una entidad, adicionalmente a eso está la posible inexistencia de contrato, de acuerdo, con la ley 79 de 1988 artículo 37 para el caso de las Cooperativas quien tiene la competencia o la representación legal obligatoriamente y por ley es el Gerente, qué establece ese artículo 37 de la 79 1988 y como bien lo plantea el Doctor Darío Prado, pueden ejercer adicionalmente la representación legal a las personas que él haya facultado mediante el otorgamiento de un poder, que para el caso no lo tenía la persona, por lo tanto, no podía comprometer a la Cooperativa CODELCAUCA, adicionalmente en temas de responsabilidad si usted va al artículo 24 de la ley 222 del año 95, en el inciso tercero se establece que los administradores y los integrantes del Consejo de Administración de una Cooperativa, son administradores de conformidad con lo que establece la circular básica jurídica 06 del año 2015, se les presume la responsabilidad cuando actúen con extralimitación de las funciones, en el presente caso no existe una norma dentro del estatuto, ni dentro de ningún reglamento seguramente va a existir que exponga que la presidente del Consejo de administración tiene funciones de representación legal, por ende, se extralimito en las funciones, como consecuencia de ello se está incurriendo en una responsabilidad de orden administrativo, que bien puede dar origen a una sanción, por parte, de la SUPERINTENDENCIA de la economía solidaria y a una sanción interna o de responsabilidad civil que seguramente ustedes podrán promover en contra de la presidente del Consejo de Administración y de las personas que hayan autorizado el acto, adicionalmente a lo anterior, la responsabilidad interna de la persona hay que tener el régimen disciplinario interno que se encuentra establecido dentro del estatuto de CODELCAUCA, el cual, dispone de que las personas deben actuar dentro del ámbito de competencia que le ha sido atribuido tanto legal como estatutariamente, y si dentro de un acta del Consejo de Administración no se aprobó el contrato o el monto de 12 millones de pesos, para celebrar el contrato no puede hacerlo la presidente del Consejo de Administración, de acuerdo, con el estatuto los únicos que pueden autorizar el valor de un contrato es el representante legal hasta un monto y por encima de este el Consejo de Administración en pleno, por lo tanto, si no hay una decisión del Consejo de Administración en el cual le haya dicho a la señora Zoila Colombia Zúñiga Paredes que el

COOPERATIVA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA "CODELCAUCA"  
LIBRO DE ACTAS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
PERIODO 2020 - 2023  
NÚMERO DEL ACTA N° 214  
21 DE JULIO DE 2020

2763

REUNIÓN EXTRAORDINARIA NO PRESENCIAL-VIRTUAL

monto de contrato era de doce millones de pesos, más allá de la inexistencia de la cual hemos hablado, también ella actuó como si fuera el Consejo de Administración y el presidente no hace el Consejo de Administración sino que es un miembro que lo representa para ciertas cosas.

El señor **TITO JAVIER ANGULO MOSQUERA** dice: por esos momentos se había puesto una supuesta queja a nombre de la presidenta Zoila Colombia Zúñiga Paredes ante la SUPERINTENDENCIA de economía solidaria, utilizaron su nombre y sus datos para colocar esa queja, pero ella en todo momento se desmintió, ella dijo que no había colocado ninguna queja, ante tal situación dijimos que se debía buscar un abogado para apoyar a la Consejera ante las medidas que tocaba seguir, segundo, estaba sucediendo una serie de situaciones al interior de la Cooperativa y algunos de los Consejeros propusimos que si era necesario un abogado que asesorara al Consejo, pero para que se hiciera una investigación integral se dijo, que se investigara a todos aquellos colaboradores o funcionarios de la Cooperativa que tuvieran responsabilidades.

En ningún momento se aprobó en Consejo y personalmente me hubiera opuesto de que la presidente firmara un contrato, en ningún momento se tocó el tema de aprobación de la tarifa del valor que iba a cobrar el abogado, en el Consejo anterior no conocimos el valor que iba a cobrar el abogado, ni siquiera conocimos de que existiera un contrato, el contrato se vino a conocer ahora después de la asamblea del 20 de junio de 2020, porque personalmente no conocía el contrato y también propuse o sugerí que para hacer la contratación del abogado debería establecerse unos términos de referencia para conocer el alcance de ese contrato, porque nosotros deberíamos saber qué era lo que iba a hacer el abogado y cuales iban a ser sus funciones y eso nunca se llevó al consejo, en conclusión, ni se autorizó a la presidenta para que firmara un contrato porque nosotros tenemos claramente sabido por el código de buen gobierno y por los estatutos de CODELCAUCA, que los contratos son firmados o los debe firmar el representante legal, en este caso el señor Gerente y segundo nunca se trató el tema de la tarifa, nunca se llevó al Consejo cuanto iba a cobrar el abogado para realizar ese trabajo y cuando conocimos también de que el abogado ya venía haciendo un trabajo, porque el sí presento algún informe en algún momento dado y en alguna reunión, nosotros manifestamos con el profesor Helmer Gamboa y creo que la compañera Alma Liliana Sánchez manifestamos que aprobábamos la asesoría de un abogado al Consejo no para investigar al gerente exclusivamente, sino para abordar otros temas, entonces para lo que nosotros aprobamos el apoyo o la asesoría de un abogado nunca se realizó, esa son las cosas que deben saber los compañeros y además de que se den cuenta de lo que sucedió en el Consejo anterior.

La señora **MARIELA CARVAJAL** dice: con base en estos conceptos que están dando los abogados, los asesores externos de CODELCAUCA y los asesores que están dándonos esta información, esto nos lo van a pasar por escrito para en la próxima reunión tomar la decisión de la medida que se va a tomar con respecto al contrato.

El señor **TITO JAVIER ANGULO MOSQUERA** dice: esa es una de los productos de este análisis y de esta asesoría, este punto y cada uno de los que vamos a tratar con ellos, van a terminar como un paso a paso diría yo, acerca de, qué hacer hacia adelante y desde luego al Doctor Darío Prado y al Doctor Alexis Santana le vamos a solicitar los conceptos de asesoría que nos los emitan por escrito, porque deben formar parte de cualquier actuación que siga hacia adelante, el abogado Andrés Zambrano en algunos de sus momentos de asesoría al Consejo, decía que el Consejo era el superior jerárquico del Gerente, y que estaba en condiciones de imponer o de aplicar ese tipo de medidas con relación al Gerente, pienso que pudo existir un error de interpretación del abogado Andrés Zambrano en las orientaciones que le dio a la presidenta, además el Doctor Andrés Zambrano debió tener en cuenta que ni el Consejo había autorizado a la presidenta para firmar tal contrato, ni en el Consejo se había concertado ese valor para que se firmara un contrato, me parece extraño es que si se hace un contrato de la Cooperativa, este debía haber salido con la papelería de la Cooperativa, no sé si estoy en un error, pero el contrato no sale de la cooperativa, no tiene la papelería de la Cooperativa, eso lo analice de la documentación del contrato.

El señor **LARRY CAMPO PAZ** dice: en uno de esos apartes dice que el Consejo de Administración con Nit. número tal y hay que entender de que el Consejo de Administración no tiene NIT el que tiene es la Cooperativa, por una parte, Andrés Zambrano Jurado abogado titulado inscrito en el ejercicio identificado con cédula de ciudadanía número 10593060 expedida en Mercaderes Cauca, portador de tarjeta profesional de abogado del Consejo Superior de la judicatura, quien para los efectos de este documento se denomina el asesor parte contratista y por otro lado el consejo de administración de la Cooperativa del Departamento del Cauca CODELCAUCA, identificado NIT **800 077 675-0** representado por su presidenta Zoila Colombia Zúñiga Paredes, lo que hay que mirar es que el Consejo de Administración no tiene NIT, quien lo tiene es la

COOPERATIVA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA “CODELCAUCA”  
LIBRO DE ACTAS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
PERIODO 2020 - 2023  
NÚMERO DEL ACTA N° 214  
21 DE JULIO DE 2020  
REUNIÓN EXTRAORDINARIA NO PRESENCIAL-VIRTUAL

Cooperativa.

El señor **TITO JAVIER ANGULO MOSQUERA** dice: el paso a seguir compañeros es que los abogados nos den las orientaciones que deberíamos hacer nosotros como Consejo, porque resulta que si ustedes se dieron cuenta a sus correos debió llegar una cuenta de cobro que ya presenta el abogado Andrés Zambrano y en una de las reuniones anteriores tomamos la decisión de que se suspendiera y se le hiciera oficial al Gerente de que se suspenda el trámite del pago del contrato hasta tanto nosotros no analicemos y tomemos una decisión al respecto, con estas situaciones me gustaría que el Doctor Darío Prado y el doctor Alexis Santana nos dieran las pautas que debemos seguir como Consejo, porque, la cuenta de cobro ya fue presentada y tendríamos que dar una respuesta positiva o negativa, pero tenemos que darla.

El abogado **DARIO PRADO** dice: como les manifiesto y en concordancia con lo que ha manifestado el Doctor Alexis Santana, obviamente nos encontramos ante un contrato que tiene varias inconsistencias, no se sabe quién se compromete si CODELCAUCA o el consejo de administración o la señora Zoila Colombia Zúñiga Paredes, obviamente la respuesta tendría que ser negativa, en este orden de ideas, para que ustedes tomen riendas en el asunto y se apliquen las acciones correspondientes, se procederá a elaborar un concepto jurídico de mi parte y supongo que también, por parte, del Doctor Alexis Santana para que se unifiquen criterios y para que ustedes puedan tomar una decisión acertada al respecto, acorde al derecho claro está.

El señor **ALEXIS SANTANA** dice: presidente de igual manera soy partidario de lo que plantea el Doctor Darío Prado en el sentido de que si se observa que es un contrato que presuntamente es inexistente, y si no es inexistente está viciado en nulidad absoluta, ya que, la Cooperativa no fue la que lo suscribió, incluso mal harían ustedes en proceder aceptar una cuenta de cobro o decir en este momento que la aceptan y proceder con el pago de la misma, porque, hay que tener en cuenta que si se llega a proceder con el pago se puede ratificar cualquier tipo de vicio que exista en dicho contrato, dado que, 1. lo están aceptando de una manera tácita y posterior por eso la sugerencia, efectivamente es abstenerse de hacer un pago de ese contrato en este momento y concuerdo con el doctor Darío Prado, si ustedes bien lo consideran, bien se podría emitir un concepto jurídico por escrito sobre el tema, para que ustedes lo tengan como soporte de la decisión que adopten. El señor **TITO JAVIER ANGULO MOSQUERA** dice: vamos a necesitar de ese concepto jurídico por escrito, porque cualquier decisión que nosotros tomemos, debemos tenerla bien fundamentada y soportada, porque uno sabe que esto de todas maneras puede terminar en otras instancias.

El señor **CARLOS MELO** dice: está muy clara la asesoría que nos están dando los dos abogados con relación a esto, incluso desde el primer momento que nosotros conocimos ese contrato, desde un principio sin ser abogados tenemos la obligación de analizar los estatutos, es una de nuestras funciones, se veía que no era competente la presidente del Consejo anterior en firmar ese contrato, eso no hay necesidad de que uno sea un jurídico, eso era muy claro y nosotros tenemos una obligación de conocer los estatutos y de conocer las funciones de la Gerencia y del Consejo de Administración y cuál es la función de un presidente, esa es nuestra obligación nosotros lo teníamos muy claro, y personalmente lo tenía muy claro, que ahí había una extralimitación de funciones desde un principio, pero nosotros por supuesto aprobamos la asesoría para que a eso se le diera un peso jurídico, me parece que fue muy mal asesorada y no sé supuestamente de buena o mala fe, por parte, del abogado porque él solicitó los estatutos, incluso en un informe él dice que las funciones del Gerente son tales y tales, no sé si asesoro de buena o mala fe a esta persona, pero ya tendrá sus consecuencias, para mi es claro pero el doctor Darío Prado y Alexis Santana han sido muy precisos y ya se aprobó, incluso de que se suspendiera el trámite de pago eso ya está muy claro y tiene que seguir hasta que ellos nos den el concepto jurídico.

El señor **TITO JAVIER ANGULO MOSQUERA** dice: una de las funciones que tiene el contrato y que puntualmente en lo que se basó el abogado fue la investigación del Gerente, nosotros como Consejo de acuerdo al informe que ha presentado el doctor Andrés Zambrano, como Consejo tenemos el deber de escuchar unos descargos del señor Gerente, para también tomar una decisión, Dr. ALEXIS SANTANA y señor Dr. DARIO PRADO, si ese contrato está en esas condiciones de inexistencia, ¿nosotros debemos continuar con esa investigación del señor Gerente, es decir debemos escuchar esos descargos o como debemos proceder? porque si nosotros omitimos algunos detalles, también podemos ser investigados y sancionados en un momento dado. Señor Gerente, en estos momentos al abogado Andrés Zambrano ¿se le ha cancelado algún valor por concepto de ese contrato? porque el contrato dice que se debe pagar x porcentaje a la firma o algo parecido.

COOPERATIVA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA "CODELCAUCA"  
LIBRO DE ACTAS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
PERIODO 2020 - 2023  
NÚMERO DEL ACTA N° 214  
21 DE JULIO DE 2020

2764

REUNIÓN EXTRAORDINARIA NO PRESENCIAL-VIRTUAL

El señor **MIGUEL ANTONIO MORA GUZMAN** dice: quiero proponerle respetuosamente una moción de procedimiento, no hay lugar a lo que usted va a preguntar, porque eso no está en el orden del día, simplemente le digo que nos atengamos a lo que fue aprobado en el orden del día, y usted se estaría saliendo prácticamente a hacer una consulta sobre un asunto que ya es materia del Consejo tomar la determinación o no de continuar con la diligencia de descargos al señor gerente. El señor **TITO JAVIER ANGULO MOSQUERA** dice: siendo así procedemos a darle el orden que usted solicita. El señor **LARRY CAMPO** dice: no comparto la apreciación del señor Miguel Mora, porque el contrato se desarrolló con esos argumentos, entonces para mí está bien traída la pregunta.

El señor **CARLOS MELO** dice: pienso que esa pregunta es válida para eso están los abogados, porque, todo se desarrolla a través del contrato, teniendo en cuenta lo que usted dice de que el contrato es inexistente, lo actuado hasta la fecha por el señor abogado ¿tiene validez sobre el trabajo o lo actuado señor Darío Prado?

El señor **DARIO PRADO** dice: los voy a contextualizar un poco en lo que es el debido proceso en materia disciplinaria, me voy a permitirles hacer una presentación, vamos a hablar sobre el procedimiento disciplinario en materia laboral como referente normativo principal en materia disciplinaria vámonos al artículo 29 constitucional, que nos habla del debido proceso, lo cual, es un derecho fundamental del cual gozamos absolutamente todas las personas, todos los colombianos y este debido proceso se debe aplicar a toda clase de actuación judicial y administrativo, ¿que implica esto? que nadie puede ser juzgado sino conforme a las leyes o conforme a las facultades que tengan cada tribunal o autoridad competente, y aplicando las normas que existan al respecto, dentro del derecho al debido proceso se encuentra bien vinculado lo que es el derecho de defensa y contradicción, es decir, que toda persona que sea inculpada tiene derecho a ser escuchada, tiene derecho a contar su versión de la historia y de igual forma aportar las pruebas que son elementales y fundamentales para controvertir y apoyar su postura o su defensa, como referente normativo esencial por excelencia en materia disciplinaria tenemos la sentencia 6593 del 2014 de la corte constitucional, que es el eje por excelencia que rige todo lo que es materia disciplinaria en materia laboral, ¿qué características debe tener este debido proceso? hay una libertad de configuración legislativa en materia laboral, es decir, cada empresa y cada entidad en este caso la Cooperativa o cada ente del sector privado, es lo que nos aplica para ustedes tiene libertad de configurar su procedimiento disciplinario, obviamente este tienen unos alcances y unos límites ¿cuáles son? el derecho al debido proceso, el derecho a defensa y contradicción y obviamente las normas internas que se lleguen a establecer, también nos dice que una de las características de esta sentencia es que debe haber una flexibilización en materia laboral y las nuevas relaciones, quiere decir que este procedimiento disciplinario tiene que ser acorde a las nuevas realidades y acorde a las nuevas relaciones laborales que van surgiendo, como lo que hoy tenemos teletrabajo, trabajo remoto, trabajo a domicilio ocasional o transitorio.

Las dos últimas características, es la potestad sancionatoria y el procedimiento para ejercerla que es la potestad obligatoriamente, está en cabeza del empleador y obviamente la potestad disciplinaria según esto tenemos que hablar, acerca del debido proceso, el cual, debe regirse por diversos principios que son el principio de legalidad, de la falta y de la sanción disciplinaria, qué implica esto, para que pueda aplicar una sanción tiene que haber una falta y ¿dónde tienen que estar ponderados estos? en los instrumentos internos que como empleador tenga para el respecto, es decir, que se vean reflejados en el reglamento interno de trabajo o en el instrumento que se adecue el principio de publicidad, es decir, que estas normas tienen que estar publicadas tal y como lo dicen las normas, en dos lugares visibles en cada lugar de trabajo de la empresa según sea el caso, el derecho de contradicción y controversia, en la prueba este es uno de los elementos y principios elementales que deben estar contenidos en lo que es el reglamento interno de trabajo, el cual, implica que obligatoriamente se debe dar la oportunidad a la persona de ser escuchada y de que pueda controvertir las pruebas con las cuales se sustenta las imputaciones que se le haga, el principio de doble instancia, la presunción de inocencia, recuerden que según nuestra constitución el eje fundamental en materia disciplinaria incluso acta punitiva, es que todo mundo se presume inocente hasta que se demuestre lo contrario, el principio de imparcialidad implica que tengo unos hechos, y voy a escuchar ambas versiones y con lo que se pruebe o se demuestre dentro del proceso se va a tomar una determinación, el principio de que nadie puede ser juzgado dos veces por el mismo ente o eje, el principio de contajuzgado implica, cuándo ya se juzgó a alguien por el mismo hecho eso ya muere y no puedo revivir, esas contra actuaciones y la provisión de la reforma trintelios implica, que en el evento de que haya una doble instancia, donde, se vaya a imponer una sanción mucho más grave ante la persona que recurrió a apelar, por ejemplo, se impone una sanción a un auxiliar administrativo, esta sanción es de ocho días

COOPERATIVA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA “CODELCAUCA”  
LIBRO DE ACTAS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
PERIODO 2020 - 2023  
NÚMERO DEL ACTA N° 214  
21 DE JULIO DE 2020

REUNIÓN EXTRAORDINARIA NO PRESENCIAL-VIRTUAL

de suspensión, él pone la apelación y en la apelación yo le digo, no son 8 sino 15, no puedo hacer eso, lo que se puede es atenuar la sanción o dejarla tal cual, bajo este orden de ideas y teniendo como referente el derecho de defensa y contradicción debemos tener en cuenta que en derecho también existe un principio de que, de lo accesorio sigue la suerte de lo principal, en este orden de ideas, si nos encontramos ante un contrato que es inexistente y que no tiene validez así se haya ejecutado, pero no tiene validez, es nulo y yo voy a iniciar un proceso disciplinario tomando como referencia esas actuaciones de esa persona pues claramente nos encontramos ante una prueba nula, que viola el debido proceso, en materia disciplinaria y en materia jurisdiccional es nula de pleno derecho toda prueba que sea obtenida vulnerando el debido proceso, en este sentido, si ustedes quieren tomar como referente lo actuado por este abogado para iniciar un proceso disciplinario, no en contra del Gerente sino como ustedes decían en contra de más trabajadores, no lo podrían hacer y se podrían ver eventualmente expuestos a sanciones bien sea por parte del Ministerio de Trabajo o en su defecto a eventuales sanciones judiciales, según sea el caso. En este caso y a mi criterio y al criterio de la oficina en la que trabajo, no se podría dar continuidad a este procedimiento disciplinario claramente, porque, en las pruebas obtenidas por la ejecución de un contrato que es nulo o inexistente, obviamente están viciadas de nulidad y por ende al iniciarse un proceso disciplinario tomando como referente lo que se actuó está viciado de nulidad, obviamente también me va a viciar de nulidad toda la parte disciplinaria en materia laboral y obviamente a futuro en un eventual conflicto bien sea jurídico o administrativo me va a traer consecuencias bastantes perjudiciales para la Cooperativa en este caso que es el empleador.

El señor **ALEXIS SANTANA** dice: creo que el doctor Darío Prado es experto en temas de derecho laboral, él seguramente tendrá toda la certeza jurídica para hacerle la sugerencia que les hace a nivel puramente contractual, mal podría hacer el Consejo de Administración aprovecharse del producto de un contrato que están tachando de inexistente, fácilmente si ustedes utilizan ese producto que se generó y el informe que les presentó el abogado y tienen que dejar constancia de eso dentro del acta del Consejo de Administración, más adelante cómo van a hacer ustedes para decirle al abogado, no es que el contrato es inexistente, pero si nos estamos aprovechando del trabajo que el profesional adelantó, no tendría lógica y sería un poco anti ético tomar un documento que no es propio de un contrato que estamos considerando inexistente.

El señor **DARIO PRADO** dice: acotando lo que dice el señor ALEXIS SANTANA, obviamente si digo que el contrato es inexistente, sin embargo, voy a utilizar o aprovechar los productos o el resultado de ese contrato que es inexistente, obviamente ante un eventual conflicto jurídico se podría decir que estoy saneando la situación o peor aún se podría decir que el Consejo de Administración actual está tolerando estas situaciones que claramente son en contra de las actuaciones del Consejo de Administración y del presidente, entonces se podría dar un mensaje errado en caso de un eventual conflicto y se podría decir que el Consejo de Administración avala y justifica y le da vía libre a este tipo de actuaciones, se estaría dando un mensaje totalmente desacertado. El señor **TITO JAVIER ANGULO MOSQUERA**: por favor que el señor ALEXIS SANTANA y el señor DARIO PRADO nos hagan llegar el concepto por escrito, para que forme parte del acta y de cualquier decisión que nosotros tomemos, más adelante se programara otra reunión para tomar la decisión en firme y dejar en un acta la decisión que tome el Consejo.

**6. Análisis jurídico del documento por la cual se le comunica a la señora Mireya Azucena Realpe Leyton, asumir la Gerencia y representación legal de la cooperativa, firmado por la presidente del consejo de administración anterior, con el fin de tomar decisiones.**

El señor **TITO JAVIER ANGULO MOSQUERA** dice: respecto a este punto el Gerente sufrió algunas complicaciones de salud y pidió unos días de incapacidad médica, entonces, hubo la necesidad de nombrar uno de los gerentes suplentes, en su momento uno de los que aparecían de acuerdo al registro en cámara de comercio era la ex colaboradora, porque ya había renunciado la señora Mireya Realpe, ahí se observan que hay algunas inconsistencias no sé si el Gerente me puede ayudar en la introducción como para poner en contexto a los compañeros y a los jurídicos para que ellos nos emitan los conceptos para que nos den las respectivas orientaciones.

El señor **HECTOR SOLARTE RIVERA** hace lectura del comunicado referente al tema de la señora Mireya Realpe (ver anexo1)

El señor **TITO JAVIER ANGULO MOSQUERA** dice: señor Darío Prado y señor Alexis Santana había algunas dudas

REUNIÓN EXTRAORDINARIA NO PRESENCIAL-VIRTUAL

jurídicas, si podemos decirlo en el sentido de que la doctora Mireya Realpe renunció a la Cooperativa con alguna anticipación a la fecha que fue llamada, no recuerdo si fue en el mes de enero o febrero del presente año renunció al cargo que desempeñaba como Directora Comercial de CODELCAUCA.

El señor **HECTOR SOLARTE RIVERA** dice: en la reunión ordinaria anterior, se impuso en el orden del día hacer la actualización del registro de cámara de comercio y en la DIAN de la señora Mireya Realpe, a solicitud del señor Miguel Mora la lectura de la renuncia y de la citación de la renuncia que fue del 14 de enero, si ustedes lo recuerdan ya había renunciado, ya no es trabajadora de CODELCAUCA, desde el 14 de enero y eso fue lo que ustedes votaron, acerca de, actualizar y ajustar que no se incluyera el nombre en registro de cámara de comercio y se autorizó buscar la persona para nombrarlo o designarlo como Gerente suplente, y para eso está una comisión integrada por el Doctor Carlos Melo, señora Alma Liliana Sánchez Hurtado y el profesor Gentil Castro. El señor **TITO JAVIER ANGULO MOSQUERA** retoma la palabra y da gracias al Gerente por recordarlo y quería decirle que además de los aportes que puedan hacer los demás consejeros se nos presentaba una duda, ¿si ella ya había renunciado a su cargo entonces, ella podía ejercer esa función de gerente suplente? y segundo en vista de que ella se volvió a vincular a nuestra Cooperativa, cuál sería la recomendación de ustedes para que nosotros dejáramos finalizado el tema de la vinculación de ella con CODELCAUCA en ese sentido.

El abogado **DARIO PRADO** dice: en este caso si voy a ser muy puntual 1. la inconsistencia radica básicamente en la forma en cómo se le designan las funciones de Gerencia suplente a la señora Mireya Realpe, al no tener un vínculo, si yo quería que ella asumiera esa temporalidad, lo lógico sería que le hubiese hecho firmar un contrato por obra o labor o un contrato de prestación de servicios, debido a la forma como se vinculó a la señora Mireya para que supla las ausencias de la Gerencia lo que se hizo y de cómo actuó y las decisiones que se tomaron en el Consejo anterior, claramente nos encontramos ante un contrato a término indefinido, desde la Gerencia se me han hecho consultas de qué procedimientos hacer para liquidar el contrato, pago de prestaciones y todo lo derivado de esta situación, ya se impartieron las instrucciones de cómo se va a pagar la indemnización laboral y que es lo que tiene que firmar la señora Mireya Realpe, pero se deja la salvedad de que en caso de que se lleguen a presentar situaciones similares a futuro, lo que se sugiere es que se suscriba si o si un contrato o instrumento mediante, el cual, esta temporalidad sea asumida por la persona que tenga la Gerencia temporal, pero a través de una forma mucho más precisa, no de esa forma tan arbitraria como de venga le firmo esto, venga usted hágalo, no porque obviamente en caso de que esto vuelva a pasar y se tope de pronto con una persona que sea conflictiva, obviamente pueda generar consecuencias, no se pueden tomar determinaciones sin formalizarlo, lo que se sugiere en este caso es que la falencia principal, es que hubo una ausencia de formalización y obviamente se sugiere que a futuro no vuelva a presentar este tipo de situaciones, porque en el evento de toparnos con una persona conflictiva puede ponernos en aprietos jurídicos y más que nada económicos a la Cooperativa, sin embargo, a la situación en concreto ya se le han ido dando pautas a la Gerencia y a los colaboradores de CODELCAUCA en la medida en que se han ido requiriendo, a través de consultas, revisión de liquidaciones y se ha ido dando las pautas para que se tomen las decisiones, se sanee esta situación de la forma más favorable posible para CODELCAUCA

El señor **ALEXIS SANTANA** dice: simplemente para que lo tengan en cuenta a futuro ustedes, de acuerdo con la circular básica jurídica 07 del 2015 de la SUPERSOLIDARIA una cosa son actos de carácter declarativo y otros de carácter constitutivo, y en el caso puntual de la representación legal de la entidad, el acto constitutivo tiene que ser el nombramiento por el Consejo de Administración o más la existencia del contrato previo y el acto declarativo de registro ante cámara de comercio, secundando la sugerencia del Doctor Darío Prado, es necesario que no se vuelva a supeditar una situación de este tipo por el riesgo en el cual se coloca a la Cooperativa y de igual forma si una persona que esta designada como representante legal suplente y renuncia a la Cooperativa, se debe proceder automáticamente a cancelar el registro o realizar el nombramiento de otro funcionario.

El señor **MIGUEL ANTONIO MORA GUZMAN** dice: me llama la atención dos cosas, cuando solicite los documentos no fueron enviados a los Consejeros, sin embargo, los asesores sí pudieron tener acceso a los mismos, respecto al asunto de la señora Mireya Realpe igualmente, creo que el derecho de igualdad y de información debe privilegiarse, si alguien tiene acceso a un documento, por qué los consejeros que estamos discutiendo el tema no tenemos derecho al mismo, eso para que lo tenga presente, segundo a pesar de que no tengo documentación al respecto, como le acabo de escuchar a los asesores jurídicos y al señor gerente, simplemente voy a sacar una inferencias, el derecho como lo he dicho tiene todas las aristas de

COOPERATIVA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA “CODELCAUCA”  
LIBRO DE ACTAS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
PERIODO 2020 - 2023  
NÚMERO DEL ACTA N° 214  
21 DE JULIO DE 2020

**REUNIÓN EXTRAORDINARIA NO PRESENCIAL-VIRTUAL**

interpretación posible, cuando la señora Mireya Realpe y es una pregunta que valdría la pena que se resolviera, ¿ella cumplía con los requisitos o no? y segundo si está inscrita en cámara de comercio aun o no, tercero mire que solo en una de las últimas reuniones se tomó la determinación de aceptarle la renuncia como Gerente suplente, entonces llamo la atención en esa parte, porque de pronto no sé si los asesores conozcan profundamente ese tema, y es bueno que lo traigamos a colación que solo el actual Consejo le acepto la renuncia hace cuestión de una o dos reuniones, donde, prácticamente se le envió un oficio diciendo que también se le aceptaba la renuncia como Gerente suplente o que se le removía el cargo como Gerente suplente 4. No sé si ella cumplió algunos trámites que Codelcauca necesitaba de forma prioritaria para los intereses jurídicos y económicos de CODELCAUCA, le dejo esas preguntas presidente, porque los debates deben ser contextuales creo que tener la documentación es fundamental y yo le vuelvo a insistir, yo me quedo es con el sin sabor y con la ausencia de que no enviaron la documentación de la que disponen los abogados asesores.

El señor **TITO JAVIER ANGULO MOSQUERA** dice: en la reunión anterior, se aprobó que analizáramos algunos de estos temas y que invitáramos a los abogados asesores de CODELCAUCA para que nos orientaran al respecto, por tal motivo aproveche la oportunidad para que en la agenda quedaran los puntos que estamos tratando, desde luego por la decisión tomada en el Consejo se le da la instrucción al Gerente para que invite a los asesores, no tenía conocimiento de que documentos o que información le solicitaron los asesores al Gerente y usted hasta el día de ayer me solicito por WhatsApp, al igual que el compañero Gentil Castro la información, simplemente me remite a responderles, acerca de lo que tenía conocimiento, porque tampoco tenía en mis manos los documentos que los asesores jurídicos solicitaron, la respuesta fue en vista de eso, toda vez que íbamos a hacer análisis y recibir asesoría, entonces es más que todo eso Doctor Miguel Mora, con relación a la doctora Mireya Realpe se trae este punto, porque si en el Consejo anterior por alguna razón se cometieron errores, este consejo no debe cometer errores, soy de los que he partido desde el principio o con la iniciativa de que debemos estar bien asesorados y bien usted lo dice o lo trae a colación de que solo hasta este Consejo se tomó la decisión y quedo en acta, acerca de, la suspensión de esa función que se había asignado a la señora Mireya como Gerente suplente, toda vez que ella renunció al cargo de director comercial ante el Gerente, pero la función de Gerente suplente nos correspondía a nosotros tomar la decisión, mire que si en esta reunión estamos tratando el punto, es para estar seguros y firmes de esa decisión que se ha tomado, pienso que no fue desatinada, pienso que estamos tomando una buena medida.

El señor **MIGUEL ANTONIO MORA GUZMAN** dice: mi pregunta va en el siguiente sentido, como usted estuvo en el Consejo de Administración anterior, donde, entiendo que el Consejo fue el que nombró a la Doctora Mireya para suplir la usencia temporal del Gerente titular, entonces esa es mi pregunta, ¿ fue el Consejo en pleno que aprobó esa designación y segundo que todo, qué papel cumplió ella? porque si yo nombro a un Gerente suplente, es para que ocupe la vacancia del titular temporalmente, sería porque se requiere por alguna razón esa parte no la conozco y quisiera que usted nos explicara si la señora Mireya Realpe cumplió alguna función que fuera requerida o necesaria para los intereses de CODELCAUCA de cualquier forma jurídica financiera o contable. El señor **TITO JAVIER ANGULO MOSQUERA** dice: en reunión con el anterior Consejo de Administración, se tomó la decisión de que fuera ella la que supliera la ausencia del Gerente debido a las complicaciones de salud que sufrió en ese momento, por lo tanto, estuvo cumpliendo esa función de Gerente suplente

El señor **CARLOS MELO MORA** dice: ya es muy claro, el Doctor Darío Prado ha dado unas instrucciones a la parte administrativa, de acuerdo, a lo que él nos enunciaba hace rato e incluso hace unas recomendaciones, acerca de, que eso no puede volver a suceder, pienso que el Doctor Darío fue muy claro con relación al caso de la señora Mireya Realpe, que entre otras cosas si hubo fallas internas porque no haber ido a la cámara de comercio a informar de que ya no era funcionaria, eso me parece que era un error del anterior Consejo de Administración y el Consejo no actuó con prontitud con relación a eso, por eso él dice que está dando unas instrucciones a la parte administrativa, de pronto para hacer un contrato de prestación de servicios como él lo recomienda y parece que esa es la mejor manera de pagarle a ella por las funciones que hizo en su época

**7. Análisis jurídico del reglamento interno de trabajo de CODELCAUCA, firmado por la presidente del consejo de Administración anterior Zoila Zúñiga Paredes, con el fin de tomar decisiones.**

El señor **TITO JAVIER ANGULO MOSQUERA** dice en este momento tenemos dos reglamentos de trabajo y ambos están vigentes, un reglamento fue elaborado por el señor Gerente junto con su equipo de trabajo, desde luego aprobado por el Gerente y otro reglamento fue realizado por el Consejo de Administración, ese reglamento fue iniciativa del Consejo y fue

COOPERATIVA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA "CODELCAUCA"  
LIBRO DE ACTAS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
PERIODO 2020 - 2023  
NÚMERO DEL ACTA N° 214  
21 DE JULIO DE 2020

2766

REUNIÓN EXTRAORDINARIA NO PRESENCIAL-VIRTUAL

asesorado por el abogado Andrés Zambrano, porque se da la dualidad de reglamentos, un grupo de consejeros en el anterior Consejo decían al igual que el abogado asesor, señalaban que todos los reglamentos tenían que ser aprobados en Consejo, por lo tanto, no estaban de acuerdo con el reglamento que había sido elaborado por el Gerente y su equipo de trabajo, claro está, aprobado por el Gerente y obviamente estaban en desacuerdo en que este fuera el reglamento que estuviera rigiendo, por lo tanto, se impuso un segundo reglamento y fue aprobado por cinco contra dos votos, en su momento nos opusimos o salvamos el voto dos consejeros, en este momento es un problema para la Cooperativa porque ni el gerente mismo y los colaboradores no sabrían por cual reglamento se regirían en un momento dado.

El señor **DARIO PRADO** dice: tenemos que tener en cuenta el régimen especial que tiene CODELCAUCA, es una empresa del sector solidario del sector del cooperativismo y obviamente algunos instrumentos y directrices internas de la Cooperativa de conformidad con las atribuciones que se le hayan dado a estos órganos a través de los estatutos o reglamentos, acuerdos y demás similares como referente principal en materia de administración del recurso humano o de la regulación de las relaciones laborales de CODELCAUCA, debemos tener como referente uno de esos instrumentos que es el código de buen gobierno, el cual, nos dice que se encuentra completamente prohibido para el Consejo de Administración inmiscuirse, regular o tomar cartas en el asunto sobre las relaciones laborales de los trabajadores con CODELCAUCA, hay una expresa prohibición para que el Consejo de Administración, se inmiscuya en las relaciones laborales de los trabajadores, esta prohibición debe ser elaborada con el fin de evitar politización o con el fin de que haya un efectivo control de frenos y contra peso dentro de los órganos de administración de CODELCAUCA, en este orden de ideas, el instrumento, la herramienta o el elemento principal para la administración del recurso humano o de la relaciones laborales de todos los trabajadores es el reglamento interno de trabajo, por ende, dentro del proceso de elaboración, aprobación, aplicación e instauración del reglamento interno de trabajo, obviamente que el Consejo de administración no tendría facultades para diseñar modificar o regular el reglamento interno de trabajo, por cuanto esté de acuerdo a la directriz del código de buen gobierno, netamente lo podría diseñar la Gerencia, toda vez que el Consejo de Administración tiene la prohibición de no inmiscuirse en las relaciones laborales de los trabajadores de CODELCAUCA, bajo este supuesto esta obviamente el reglamento diseñado por el Consejo de Administración, bajo esta óptica no tendría aplicación o no tendría viabilidad.

Por otro lado, cierto reglamento interno de trabajo se deriva de las funciones, labores o actividades del anterior abogado y nace con el contrato que se le da a este personaje, obviamente este reglamento tampoco tendría validez vuelve y juega, hay un principio en derecho que manifiesta que si el contrato es inexistente a toda luz jurídica, obviamente este reglamento no sería viable, esto en temas como de forma o de procedimiento, en temas ya de fondo y de contenido del reglamento interno de trabajo, la verdad las modificaciones que se hicieron fueron muy pocas, tuve la oportunidad de revisar los dos reglamentos y la diferencia es mínima, dentro de mi oficina se estuvo apoyando al proceso de actualización del reglamento interno de trabajo bajo la directriz y la pauta que le mencione en la anterior presentación, y se incorporaron mecanismos acordes con el fin de garantizar el debido proceso para los trabajadores de CODELCAUCA y obviamente se adecuo, de acuerdo, a la normatividad vigente, es decir, se actualizo porque ustedes saben que en materia laboral hay más productos normativos que en otras áreas del derecho, están surgiendo nuevos decretos, normas, sentencias y jurisprudencias que es el eje rector del procedimiento disciplinario, en ese aspecto no hay mayor diferencia, lo que si digamos hay como novedoso y me parece peligroso a la vez en el reglamento que aprueba el Consejo de Administración es que se delega la consulta disciplinaria a varias personas y en este orden de ideas se otorga la facultad disciplinaria de los trabajadores así mismo el Consejo de Administración, y no se puede hacer porque va en contravía de la prohibición del código de buen gobierno y ante eventuales conflictos jurídicos créanme que esto podría traer en lugar de ventajas inseguridades jurídicas, traería dudas y en materia laboral cualquier duda que surja o cualquier duda que deje en el camino se interpreta a favor del trabajador así este haya incurrido en una justa causa por incumplir una función o es más incluso así este haya cometido conductas delictivas pueden quedar a favor del trabajador, me parece bastante peligroso que estén estos dos reglamentos.

Por ende, lo que sugiero a modo de mi óptica profesional que se deje sin efectos este reglamento por todas las razones expuestas, 1) porque va en contra del contenido del código de buen gobierno y 2) porque este derivado de una supuesta actualización, donde, el abogado hace en una supuesta ejecución de un contrato que es inexistente, si este trabajo del abogado no existe para nosotros obviamente el reglamento de trabajo tampoco existiría. 3) porque delegan la potestad disciplinaria en varias personas, lo cual no se puede hacer y puede ser muy riesgoso, en este orden de ideas la potestad disciplinaria estaría en la Gerencia en aplicación a lo dispuesto por el código de buen gobierno de CODELCAUCA, en este

COOPERATIVA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA “CODELCAUCA”  
LIBRO DE ACTAS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
PERIODO 2020 - 2023  
NÚMERO DEL ACTA N° 214  
21 DE JULIO DE 2020  
REUNIÓN EXTRAORDINARIA NO PRESENCIAL-VIRTUAL

orden de ideas, lo que se sugiere es que se derogue el reglamento que aprobó el Consejo, se deje sin efectos y quede el de Gerencia y más bien, si el Consejo quiere incorporar algunas cosas, que puede hacerlo desde sus perspectiva de sus funciones, es decir, desde su óptica lo haga por instrumentos como acuerdos o mediante la creación de un reglamento, pero dejando de lado el reglamento interno de trabajo, sin tocar para nada el reglamento interno, con el fin de no incurrir en sanciones para los órganos o para la misma Cooperativa.

El señor **CARLOS MELO** toma control de la reunión, ya que, el señor **TITO JAVIER ANGULO** salió de la reunión por problemas técnicos.

El señor **ALEXIS SANTANA** dice: desde la óptica de derecho Cooperativo hay que tener en cuenta que en un principio, el Consejo de administración es la autoridad interna encargada de adoptar los reglamentos al interior de una organización Cooperativa como órgano de administración permanente, no obstante, debe tenerse en cuenta que no todos los reglamentos que expiden en la Cooperativa son del resorte del Consejo de Administración, existen unos, que tienen limitaciones por la parte superior, es decir, cuando los posicionamos dentro de la estructura jerárquica de la Cooperativa está la Asamblea, el Consejo de Administración y representante legal si nosotros vamos, por ejemplo, al reglamento de la Asamblea General ese lo adopta la Asamblea General y no lo adopta el Consejo de Administración, segundo el reglamento de comité de apelaciones lo adopta directamente este comité, porque es una instancia superior al Consejo de Administración para efectos de sanciones de carácter disciplinario, de igual manera, existen otros reglamentos que no son competencia de este órgano de Administración permanente, como la junta de vigilancia porque es un órgano totalmente diferente, esto inicialmente para plantear una pequeña conclusión que nos pueda indicar a nosotros que no es cierto decir que el Consejo de Administración por ser la autoridad de administración permanente de la Cooperativa tiene potestad para adoptar todos los reglamentos,

En lo que tiene que ver con el reglamento interno de trabajo. bien lo decía el doctor Darío Prado, el reglamento interno de trabajo hace parte del contrato de trabajo, regula las relaciones entre empleador y trabajador porque eso es el reglamento interno de trabajo, y bien sabemos nosotros que en la práctica del sector solidario no es usual que un Consejo de Administración adopte este tipo de reglamentos internos de trabajo, porque está regulando situaciones netamente de carácter laboral si uno va al ámbito societario, tampoco se encuentra que la junta directiva de una sociedad comercial se dedique a aprobar este tipo de reglamentos, ya que, están para otras cosas, es decir, para definir los problemas o conflictos que se presentan entre un trabajador, por ejemplo, si se va a cambiar la multa porque llego tarde o porque llego más temprano, eso no lo hace un Consejo de Administración le corresponde fijar la estructura orgánica, la estructura jerárquica dentro de la Cooperativa, pero no entrar a fijar esas pautas.

Dentro del reglamento interno de trabajo, por lo anterior consideraría que existiría en este caso, tal vez una mala decisión del Consejo de Administración anterior y la solución más recomendable en este momento, es la que considera y la que plantea el señor Darío Prado en el sentido de que ratifique o se deje sin efecto ese reglamento que aprobó el anterior Consejo de Administración de tal suerte que ustedes puedan tener un único reglamento actualmente en funcionamiento, y que los trabajadores tengan total claridad sobre eso, porque en este momento es un riesgo, ya que, hay dos reglamentos vigentes en la actualidad y si ustedes van a continuar con cualquier tipo de investigación de carácter laboral, un trabajador fácilmente puede ir a uno de los dos reglamentos y decretar o pedir que se declare la nulidad de todo lo actuado, dentro de un proceso sancionatorio por violación del debido proceso, por toda vez que no existe una ley previa y una ley cierta que es un requisito del debido proceso para efectos del procedimiento que se está adelantando y la debida sanción, la sugerencia es que se solucione cuanto antes este tipo de eventos, se debe tener en cuenta que el código de buen gobierno de la Cooperativa es fuente de derecho y el Consejo de Administración no puede estar por encima de ese código de buen gobierno, la norma se adopta para cumplirlas y si el código de buen gobierno prohíbe interferir en las relaciones de carácter laboral no tiene porque el Consejo de Administración hacerlo, aparte de que realmente es una mala práctica del buen gobierno que el Consejo de Administración interfiera en este tipo de relaciones, si ustedes van a la carta circular 05 del año 2013 la Superintendencia de la economía solidaria recomienda que el Consejo de Administración no intervenga en este tipo de relaciones.

El señor **TITO JAVIER ANGULO MOSQUERA** dice: señor Carlos Melo dirija la reunión, porque posiblemente se me van a seguir presentando problemas técnicos con la conexión a internet.

El señor **CARLOS MELO** dice: pienso que la recomendación también se podría derivar de una extralimitación de

REUNIÓN EXTRAORDINARIA NO PRESENCIAL-VIRTUAL

funciones, por parte, del Consejo y de quien firmó podría derivarse de lo mismo, estamos en la situación de un documento que no tiene ninguna validación, de acuerdo, al código de buen gobierno incluso cuanto le pagarían al abogado y me da la impresión de que ha estado muy mal asesorado el Consejo o los directivos o quien sea porque está volviendo a cometer errores, el mismo porque yo no sabía que el mismo abogado fue que le recomendó hacer ese reglamento, sin tener en cuenta el código de buen gobierno, mi pregunta doctor Darío Prado podría derivarse una extralimitación de funciones y lo otro es cuánto se le pago al señor Andrés Zambrano, ese pago supongo lo aprobó el anterior Consejo.

El señor **DARIO PRADO** dice: respecto a lo que señala el doctor ALEXIS SANTANA claramente nos encontramos frente a una extralimitación de funciones, porque estamos yendo en contra de una prohibición ¿no sé, si respecto al régimen sancionatorio o disciplinario para los miembros del Consejo de Administración o para los asociados en general o para los miembros de órganos de administración exista alguna sanción o algo al respecto? eso ya lo tendrían que determinar ustedes a través del conducto regular que haya al respecto, en consecuencia, ¿hay unas extralimitaciones de funciones? claramente que las hay, obviamente se está yendo en contra del código de buen gobierno, en contra de la circular de la Superintendencia, obviamente lo que les digo está poniendo es en riesgo la seguridad jurídica en materia disciplina con los mismos trabajadores de CODELCAUCA, bajo esa perspectiva si ya tienen alguna duda o algo adicional les sugeriría que me las hagan por escrito, es decir, a través de la Gerencia y con mucho gusto la resuelvo cualquier concepto jurídico o podemos programar otra reunión en caso de que lo requieran. El señor **CARLOS MELO** dice: señor Darío Prado estamos en comunicación, para informes correspondientes, continuamos con la discusión.

El señor **VICTOR ORDOÑEZ** dice: me queda una duda, hay dos reglamentos y el doctor ALEXIS SANTANA dice cuál va a ser el procedimiento para anular el reglamento interno ¿quién debe anular el reglamento interno que aprobó el Consejo anterior? Es muy peligroso que la Cooperativa tenga dos reglamentos, entonces a quien le corresponde. El señor **ALEXIS SANTANA** dice: puntualmente como lo planteaba el Doctor Darío Prado, se debe tomar la decisión de dejar sin efecto el reglamento interno de trabajo que aprobó el Consejo de Administración anterior, nuevamente en derecho hay unos principios por ejemplo el que establece que las cosas en derecho se deshacen como se hacen, ¿qué tendría que hacer el Consejo de Administración? simple y llanamente en una decisión, si ustedes están de acuerdo con la votación favorable correspondiente llevan la proposición de dejar sin efecto el reglamento, el cual fue aprobado en la fecha, por el Consejo de Administración anterior, y se deja sin efecto ese documento, en consecuencia, queda plenamente vigente el anterior reglamento que había sido firmado por la Cooperativa.

El señor **TITO JAVIER ANGULO MOSQUERA** dice: creo que se ha dado bastante claridad al respecto, creo que ya nos toca es proceder a nosotros en una reunión próxima, para dejar sin efectos el reglamento que aprobó el Consejo anterior.

El señor **GENTIL CASTRO** dice: el sin sabor que nos queda, es ese choque de trenes entre los dos órganos más importantes dentro de la Cooperativa, porque el órgano más importante como sabemos es la Asamblea, pero en este momento es el Consejo y la Gerencia, ese choque de trenes queda en evidencia, el cual, evidencia el daño que le ha hecho a la Cooperativa, ahora si miro con certeza como se ha venido opacando la Cooperativa, y el alejamiento cada vez más de convertirnos en una Cooperativa de ahorro y crédito, si un Gerente y un Consejo de administración están en choques y en guerra compañeros ¿cuándo vamos nosotros a convertirnos en una Cooperativa de ahorro y crédito? en este momento invito a todos a que tratemos de subsanar todos los errores que se han cometido y como dirían los viejos borrón y cuenta nueva, compañeros " como se dice coloquialmente "al pan pan y al vino vino", realicemos lo que nos corresponde compañeros, si bien es cierto el Consejo de administración tiene una potestad directamente con el Gerente, no tiene ninguna potestad directa con los empleados, ¿por qué saltarse la autoridad del Gerente? es decir, cómo miembro del Consejo de Administración no podría hacer un reglamento interno para los asesores, eso queda muy claro compañeros, entonces la usurpación de funciones se dio y se han cometido errores de parte y parte, espero en este Consejo no se cometan para el bien de la Cooperativa, pienso que los siete que estamos elegidos más los compañeros que están de suplentes en el Consejo, estamos en una sola tónica que es el mejoramiento de CODELCAUCA, es decir, debemos sacar a CODELCAUCA adelante, tenemos que trabajar Consejo, Gerencia y funcionarios como se dice sincronizada mente, por eso me va a disculpar si bien es cierto usted es el presidente del Consejo, usted es nuestro líder, por eso le solicite cierta información, la cual, habría sido necesaria para el día de hoy, esa información se la solicitamos a usted, porque si yo se la solicito al Gerente me estoy pasando por encima de la autoridad que usted ejerce como presidente del Consejo de Administración, en consecuencia, si necesito algún documento en primera

COOPERATIVA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA “CODELCAUCA”  
LIBRO DE ACTAS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
PERIODO 2020 - 2023  
NÚMERO DEL ACTA N° 214  
21 DE JULIO DE 2020

**REUNIÓN EXTRAORDINARIA NO PRESENCIAL-VIRTUAL**

instancia se lo pediría a usted, por eso me atreví a solicitarle que se lo enviara a los miembros del Consejo los documentos pertinentes para ampliar la discusión hoy y tener más conocimiento, ya que, hoy estaba bastante extrañado con muchas cosas que no tenía la menor idea, pero se ve que la Cooperativa ha estado para bajo y ya sabemos la causa, cuando un consejero le haga llegar una notificación con mucho respeto, enviar los documentos pertinentes a cada reunión y nos comuniquen todos los soportes necesarios para llegar con más claridad a las reuniones.

EL señor **TITO JAVIER ANGULO MOSQUERA** dice: bienvenidas sus palabras compañero y creo que estamos en la misma tónica, siempre dije que en esta oportunidad el Consejo direccionará a la Cooperativa en el mismo sentido en que usted lo acaba de expresar, con relación a la solicitud que usted hace, Gerente la idea es que a partir de esta reunión ordene a quien corresponda para que los documentos de los diferentes puntos que hemos tratado se los haga llegar a cada uno de los Consejeros, porque de todas maneras tenemos que tomar y acordar la realización de otra reunión para definir los diferentes puntos que hemos tratado hoy, ya que, se trataba de recibir orientaciones, hoy no se trataba de tomar una decisión puntal de cada punto, porque la idea era que cada uno incluyéndome, porque vengo del consejo anterior conociéramos con amplitud los temas y el manejo de estos, dado que, estamos ante situaciones bastante delicadas y las decisiones que tomemos hacia adelante compañeros pueden acarrear demandas, las cuales, pueden terminar a favor o en contra de nuestra Cooperativa, por eso es la necesidad de que estemos bien asesorados y de que no se sigan cometiendo los errores ya sea voluntaria o involuntariamente cometidos por el Consejo anterior, es como esa la idea que se ha tenido con respecto a la reunión de hoy y de las demás.

**8. asesoría jurídica y recomendaciones sobre los mecanismos para la aprobación de las actas pendientes del Consejo de administración anterior, con el fin de tomar decisiones.**

El señor **TITO JAVIER ANGULO MOSQUERA** dice: dialogando con el auxiliar Víctor Sotelo existen seis actas del Consejo anterior que no han sido aprobadas, en la reunión anterior, algunos de ustedes decían ¿cómo íbamos a aprobar unas actas sabiendo que nosotros no sabríamos de que se trató? ese punto se trajo aquí para que el Doctor **ALEXIS SANTANA** nos oriente, acerca de, cómo hacemos nosotros como Consejo nuevo, donde, apenas quedamos dos del Consejo anterior para aprobar unas actas que le correspondió a ese consejo, ¿cuál sería el procedimiento para no tener problemas jurídicos al respecto?

El señor **ALEXIS SANTANA** dice: sobre el tema no ha existido una doctrina adoptada, por parte, de la Superintendencia de la economía solidaria, si ustedes van a la ley 79 de 1988, puntualmente no se va a encontrar una norma que permita realizar una solución en ese sentido, quién debe aprobar las actas del Consejo de administración cuando cambian los integrantes del Consejo de administración, porque debemos tener en cuenta que en el caso de una Cooperativa como lo es CODELCAUCA, cuando los integrantes del Consejo de Administración empiezan a ejercer sus funciones a partir del momento del nombramiento, esto se presenta en muchas otras entidades, no siendo ajeno a este tipo de situaciones tampoco al sector comercial o a las entidades con ánimo de lucro, las cuales, si bien es cierto se rigen por disposiciones que son diferentes a las nuestras, tienen algunos aspectos que son comunes para el caso, sobre el cual se ha pronunciado la Superintendencia de sociedades, la cual, sigue casi al 100% la Superintendencia de la economía solidaria y lo que ha orientado, es que en este tipo de eventos lo recomendable es, como hay un cambio en la junta directiva para el caso respectivo, hay un cambio en el Consejo de Administración es lo siguiente, que el nuevo Consejo de Administración cite a integrantes del anterior Consejo de Administración a la sesión en la cual se van a aprobar esas actas, de tal manera que si esos integrantes del Consejo de Administración se citan a esa reunión se le van a preguntar a ellos puntualmente si lo que consta en el texto de las actas fue lo que sucedió en la realidad de la reunión, y si ellos manifiestan que fue lo que sucedió, ustedes como nuevo Consejo de Administración pueden proceder a aprobarlos, pero en el momento de la aprobación ustedes establecen la salvedad de que proceden a aprobar dichas actas, teniendo en cuenta que los señores tales y tales integrantes del Consejo de Administración indicaron que lo que ahí decía corresponde a la realidad, hay que tener en cuenta dos cosas, para que lo tengamos presente una cosa es el acta como prueba de las decisiones y otra bien diferente las decisiones que fueron adoptadas, me explico el hecho de que un acta no resulte aprobada no significa que las decisiones que ahí constan no se puedan aplicar o no se pudieron haber aplicado es una situación totalmente diferente, por ejemplo, si ustedes aprueban un crédito como Consejo de Administración, el día de hoy y lo desembolsan mañana y el acta la aprueban hasta la siguiente sesión, no significa eso que si el acta más adelante no resulta aprobada no va a ser que ese crédito quede debidamente aprobado, eso se debe hacer, porque

COOPERATIVA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA “CODELCAUCA”  
LIBRO DE ACTAS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
PERIODO 2020 - 2023  
NÚMERO DEL ACTA N° 214  
21 DE JULIO DE 2020

2768

REUNIÓN EXTRAORDINARIA NO PRESENCIAL-VIRTUAL

es una recomendación que hace la Superintendencia de sociedades y si definitivamente los anteriores integrantes del Consejo de Administración se reúsan a asistir a la reunión, eso va a manifestar que aquello, no fue lo que sucedió en la realidad, lo que recomienda la Superintendencia de sociedades es que se analice la opción, por parte, del nuevo Consejo de Administración para este caso de ratificar estas decisiones si lo consideran pertinente, en caso contrario esas decisiones se van a quedar sin la prueba, porque, el acta es la prueba de esas decisiones, ¿y de quién es la responsabilidad? del anterior Consejo de Administración que no las aprobó a tiempo, la recomendación a futuro es que en la última sesión de Consejo de Administración saliente se espere un momento y se elabore el acta, y si es posible se apruebe de una vez para evitar que se presenten situaciones como esta, la recomendación que les haría en estos momentos a ustedes es que citen para la siguiente sesión ordinaria a algunos integrantes, como hay dos aquí que pertenecían al Consejo anterior, pueden citar uno más o dos para que asistan a esa sesión.

El señor **TITO JAVIER ANGULO MOSQUERA** dice: el señor ALEXIS SANTANA ha sido muy preciso, sería programar una reunión extraordinaria y exclusivamente esa reunión sería para la aprobación de esas actas. El señor **VICTOR ORDOÑEZ** dice: propongo a tres consejeros para que den fe de esas actas, el señor HELMER GAMBOA PEREA, señor TITO JAVIER ANGULO MOSQUERA, señora ALMA LILIANA SÁNCHEZ HURTADO, estos serían las personas idóneas. El señor **TITO JAVIER ANGULO MOSQUERA** dice: compañeros someto a consideración la propuesta que hace el señor Víctor Ordoñez, de invitar a miembros del Consejo de Administración anterior.

El señor **MIGUEL ANTONIO MORA GUZMAN** dice: desde que se instaló el consejo, vengo diciendo que se instalen unos debates democráticos y pluralistas, por lo tanto, sería importante unificar algunos consejeros, por ejemplo, la presidente del anterior Consejo de Administración, y no solo para este tema sino para los otros puntos que vamos a tratar, dejo esa propuesta de que se invite a la señora Zoila Colombia y a la señora Edna Ipia Pardo.

El señor **TITO JAVIER ANGULO MOSQUERA** dice: cuando yo digo que se somete a consideración es para que todos participen doctor Mora, en ningún momento se está cerrando el debate, por eso usted está participando, entonces hay dos propuestas.

El señor **CARLOS MELO** dice: la comisión que se asigne ya sea por las personas nombradas por el primer o segundo compañero, deben entregar un informe, analizan las actas y si se dan cuenta de lo que dicen esos documentos tiene veracidad, recomiendo que simplemente esas personas presenten un informe como hace la comisión redactora de la asamblea, estas 3 personas que están proponiendo los compañeros y que presenten un informe al Consejo pero no de forma presencial, donde, se diga las actas tales y tales tienen veracidad y por ende recomiendan que el Consejo las apruebe.

El señor **TITO JAVIER ANGULO MOSQUERA** dice: con la participación del señor Carlos Melo, ya esta sería la tercera propuesta, es decir, se formar una comisión para que entregue un informe respecto a las actas del Consejo Anterior. En consecuencia, veo dos tipos de propuestas una que es la comisión para que estudien las actas y a este Consejo simplemente le den un concepto del estado de esas actas, esa comisión es la que propone el señor Carlos Melo y el señor Gentil Castro y también se unen a la propuesta que hizo el compañero Víctor Ordoñez, claro está, esa comisión no estaría de forma presencial en la reunión del Consejo de Administración actual, simplemente se reúnen en una fecha que determine esa comisión, estudian esas actas y dan un concepto, donde, se incluye a la presidente anterior la señora Zoila Colombia Zúñiga Paredes, Tito Javier Angulo Mosquera , Alma Liliana Sánchez Hurtado, Helmer Gamboa Perea. La segunda propuesta, es la que hace el señor Miguel Mora, el cual señala que en la reunión donde se vayan aprobar las actas se inviten a las personas que ya se había dicho, además de las personas que estamos en el Consejo se invite a la señora Edna Ipia Pardo y a la señora Zoila Colombia Zúñiga Paredes, Tito Javier Angulo Mosquera y Alma Liliana Sánchez Hurtado.

*En consecuencia, se aprueba la propuesta número 1 del señor Gentil Castro, Carlos Melo por seis votos a favor la comisión queda integrada por Alma Liliana Sánchez Hurtado, Helmer Gamboa Perea, Tito Javier Angulo Mosquera y Zoila Colombia Zúñiga Paredes, y se les brinda un término de una semana, la cual termina el 30 de julio para que se presente el informe a esta comisión, con el fin de que nos brinden un concepto respecto al estado de las actas, lo cual, se aprueba de forma unánime por los miembros del Consejo de Administración.*

El señor **VÍCTOR ORDOÑEZ** dice: se le da una semana a esta comisión y el día de la reunión ordinaria del Consejo de

COOPERATIVA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA “CODELCAUCA”  
LIBRO DE ACTAS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
PERIODO 2020 - 2023  
NÚMERO DEL ACTA N° 214  
21 DE JULIO DE 2020

**REUNIÓN EXTRAORDINARIA NO PRESENCIAL-VIRTUAL**

Administración, es decir el 30 se incluye en el orden del día el informe de esas actas, el cual, va a decir simplemente que la comisión ratifica que las actas si están de acuerdo a lo que ellos aprobaron en el Consejo, y nosotros tenemos que decir aceptamos no es nada más para aprobar simplemente, el informe que la comisión nos va a dar ese mismo día de la reunión del Consejo de administración, nosotros no podemos discutir o contradecir lo que ellos nos digan simplemente tenemos que aceptar y cuadrar lo de las actas.

El señor **MIGUEL ANTONIO MORA GUZMAN** dice: no es simplemente aprobar las actas, sino que se les realice un análisis minucioso y yo no sé cuántas actas son, cada uno de nosotros tenemos un trabajo, ahí va a estar, Helmer Gamboa Perea, Zoila Colombia Zúñiga Paredes, Alma Liliana Sánchez Hurtado y el señor Tito Javier Angulo Mosquera, no sé cuándo se van a reunir y tampoco sé si ese tiempo será el prudente para dar un informe para que el Consejo pueda aprobar las actas. El señor **VICTOR ORDOÑEZ** dice: nosotros nombramos una comisión y mediante la propuesta del señor Gentil Castro se le da 8 días a partir de mañana, para que miren las seis actas y esa comisión hace un informe, hipotéticamente ellos se van a poner de acuerdo y van a decir que estamos de acuerdo con lo que se aprobó en esas actas, y ese informe lo llevan al Consejo de administración en la reunión ordinaria que se va a llevar a cabo en este mes, en consecuencia, el Consejo simplemente va a aprobar las actas de acuerdo a ese informe que ellos van a presentar, nosotros como Consejo de Administración no tenemos nada más que decir. El señor **GENTIL CASTRO**: estoy de acuerdo con lo que usted menciona señor Víctor Ordoñez.

El señor **TITO JAVIER ANGULO MOSQUERA** dice: una vez realizado el debate, se llega a la siguiente conclusión, se somete a votación de que estamos de acuerdo con la fecha que se le da a la comisión, es decir, para el 30 de julio de 2020 y que incluyamos la aprobación de esas actas en la próxima reunión ordinaria.

**9. Lectura y aprobación del cronograma de las reuniones ordinarias del Consejo de Administración, segundo semestre del año en curso.**

El señor **TITO JAVIER ANGULO MOSQUERA** expresa: esta concertada el cronograma de las reuniones ordinarias del Consejo de Administración y de los comités, estamos de acuerdo, de que quede así definitivamente, se somete a aprobación.

*Los miembros del Consejo de Administración aprueban el cronograma de las reuniones ordinarias del Consejo de Administración para el segundo semestre del año en curso de forma unánime.*

En consecuencia, se adjunta el cronograma de las reuniones ordinarias del Consejo de Administración durante el segundo semestre del año en curso:

<b>MES</b>	<b>FECHA COMITES</b>	<b>FECHA ORDINARIA</b>	<b>HORA</b>
JULIO	viernes, 24 de julio de 2020	viernes, 31 de julio de 2020	5:00PM
AGOSTO	lunes, 24 de agosto de 2020	sábado, 29 de agosto de 2020	3:00PM
SEPTIEMBRE	jueves, 24 de septiembre de 2020	sábado, 26 de septiembre de 2020	3:00PM
OCTUBRE	lunes, 26 de octubre de 2020	viernes, 30 de octubre de 2020	5:00PM
NOVIEMBRE	lunes, 23 de noviembre de 2020	sábado, 28 de noviembre de 2020	3:00PM
DICIEMBRE	lunes, 21 de diciembre de 2020	martes, 22 de diciembre de 2020	5:00PM

**10. Complementar la conformación de los comités.**

El señor **TITO JAVIER ANGULO MOSQUERA** dice: los coordinadores de cada comité quedaron con la tarea de terminar de conformar los comités de acuerdo a los estatutos, lo que vamos a hacer hoy es que el coordinador de cada comité nos va a decir cuáles son los miembros que llenan cada uno de los comités.

En consecuencia, se anexan el siguiente cuadro donde se señala cada uno de los miembros que conforman los respectivos

comités.

**1. COMITÉ DE AUDITORIA**

COMITÉ AUDITORIA		
No.	PRINCIPAL	SUPLENTE
1	Carlos Melo	Tito Javier Angulo
2	Lucila Acosta	Lisardy UI Mestizo
3	Mary Lucí Palechor	Edmundo Burbano
<b>COORDINADOR:</b>		CARLOS MELO
<b>COLABORADOR:</b>		AUDITORIA

**2. COMITÉ DE CARTERA**

COMITÉ CARTERA		
No	PRINCIPAL	SUPLENTE
1	Alma Liliana Sánchez	N/A
2	Elva Nery Zúñiga	N/A
3	Luisa Romero	N/A
<b>COORDINADOR</b>		ALMA LILIANA SANCHEZ HURTADO
<b>COLABORADOR:</b>		COORDINADOR CARTERA

**3. COMITÉ DE SOLIDARIDAD**

COMITÉ SOLIDARIDAD		
No	PRINCIPAL	SUPLENTE
1	VICTOR ORDOÑEZ	MARIELA CARVAJAL
2	MARIA ROSARIO SALAZAR	AURA CECILIA MUÑOZ
3	ESTHER OVALLE	OVER RIVILLOS
<b>COORDINADOR</b>		VICTOR ORDOÑEZ
<b>COLABORADOR</b>		AUXILIAR ADMINISTRATIVO

COOPERATIVA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA "CODELCAUCA"  
 LIBRO DE ACTAS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
 CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
 PERIODO 2020 - 2023  
 NÚMERO DEL ACTA N° 214  
 21 DE JULIO DE 2020  
 REUNIÓN EXTRAORDINARIA NO PRESENCIAL-VIRTUAL

**4. COMITÉ DE EDUCACIÓN**

COMITÉ EDUCACION		
No .	PRINCIPAL	SUPLENTE
1	LARRY CAMPO PAZ	GENTIL CASTRO
2	LUIS AGELIO LOZANO	WILSON GOMEZ
3	DIRECCION COMERCIAL	DELEGADO DIRECCION COMERCIAL
	<b>COORDINADOR</b>	LARRY CAMPO PAZ
	COLABORADOR:	DIRECCION COMERCIAL

**5. COMITÉ DE TUREDC**

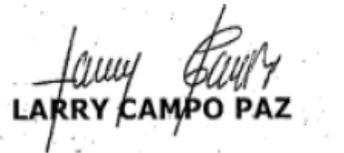
COMITÉ TURED		
No.	PRINCIPAL	SUPLENTE
1	FRANCISCO MUÑOZ	N/A
2	ELCY TULANDE	N/A
3	GUILLERMO FERNANDEZ	N/A
	MARIO LULIGO	
	<b>COORDINADOR</b>	FRANCISCO MUÑOZ
	COLABORADOR:	DIRECCION COMERCIAL

**11. CIERRE DE SESIÓN**

El señor **TITO JAVIER ANGULO MOSQUERA** presidente del Consejo de Administración expresa: una vez agotado el orden del día se cierra la sesión, finaliza a las 9: 20 PM



**TITO JAVIER ÁNGULO MOSQUERA**  
 Presidente



**LARRY CAMPO PAZ**  
 Secretario

**COOPERATIVA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA "CODELCAUCA"**  
**LIBRO DE ACTAS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**  
**CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**  
**PERIODO 2020 - 2023**  
**NÚMERO DEL ACTA N° 214**  
**21 DE JULIO DE 2020**

2770

**REUNIÓN EXTRAORDINARIA NO PRESENCIAL-VIRTUAL**

**Anexo 1**

Popayán, 9 de junio de 2020

241

242

Doctora  
**MIREYA AZUCENA REALPE LEYTON**  
 Gerente Suplente CODELCAUCA

Ciudad

**Asunto: Comunicación ausencia temporal gerente principal**

Respetada doctora,

En mi calidad de presidenta del Consejo de Administración de la Cooperativa del Departamento del Cauca, y en atención a la decisión adoptada por este órgano de administración permanente de la Cooperativa en sesión extraordinaria realizada el día 9 de los corrientes. Con el debido respeto y de manera formal me permito solicitar a usted en su calidad de gerente suplente de CODELCAUCA, debidamente registrada ante la Cámara de Comercio de este departamento, asuma la gerencia y representación de la Cooperativa a partir de 10 del presente mes y año y hasta el tanto el señor HECTOR SOLARTE RIVERA, gerente principal reasuma sus funciones.

Lo anterior teniendo en cuenta que el señor SOLARTE RIVERA, ha sido incapacitado por un término de 5 días, incapacidad que se extiende hasta el día 11 de junio de 2020, fecha que corresponde al límite del ejercicio de las funciones que se lo encomendaron a través del presente escrito, a menos la sea concedida nueva incapacidad al señor gerente titular, evento en el cual el ejercicio del cargo se extenderá hasta la fecha que éste se reincorpore efectivamente a su cargo.

De igual manera solicito a usted informar por escrito si acepta dicha designación, pues su aceptación es requerida para la formalización de la vinculación transitoria al cargo.

Agradezco la atención prestada.

Atentamente,

*Zoila Colombia Zúñiga Paredes*  
**ZOILA COLOMBIA ZÚNIGA PAREDES**  
 Presidenta Consejo de Administración

*Rubi*  
*10- Junio-2020*  
*H: 8:15 am*

Señora  
**ZOILA COLOMBIA ZÚNIGA PAREDES**  
 Presidente Consejo de Administración  
 CODELCAUCA  
 Popayán

Popayán 10 junio 2020

**MIREYA AZUCENA REALPE LEYTON**



**DATOS PERSONALES**

**FORMACION PREGRADO:**

TECNOLOGA EN GESTION EMPRESARIAL, Colegio Mayor del Cauca, 24 agosto 2001

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, UNAD 22 junio 2007 Tarjeta Profesional 51351

CONTADURIA PUBLICA - Universidad del Cauca - Julio 2011 Tarjeta Profesional 165197-T

ESPECIALIZACION EN ADMINISTRACION DE LA CALIDAD TOTAL Y LA PRODUCTIVIDAD Universidad del Valle, 07 diciembre 2011.

MAESTRIA EN ADMINISTRACION DE ORGANIZACIONES, UNAD, 30 noviembre 2018

Popayán - Cauca

21 de Julio 1980

**FORMACION POSTGRADO:**

C.C 25.287.655 de Popayán

**ESTADO CIVIL**

Casada

**DIRECCION**

Carrera 35 No. 4D-06 Barrio Carlos Primero - Popayán - Cauca

**TELEFONO**

Teléfono móvil 3186664876

**E-mail:**

mirelay21@gmail.com

Cordial saludo,

De manera respetuosa le informo que acepto la designación comunicada en carta del 10 junio 2020.

Gracias por su atención.

*Mireya Azucena Realpe Leyton*  
**MIREYA AZUCENA REALPE LEYTON**  
 C.C 25.287.655 de Popayán  
 Carrera 35 A. No. 4 D - 06 Carlos Primero  
 Teléfono 3186664876  
 Popayán

*21/0*  
*hasta agosto de 2020*  
*10-jun-2020*  
*8:19 AM*

Popayán, 21 de Julio de 2020

241

245

HOJA DE VIDA  
**MIREYA AZUCENA REALPE LEYTON**  
 Teléfono Móvil 318-6664876

HOJA DE VIDA  
**MIREYA AZUCENA REALPE LEYTON**  
 Teléfono Móvil 318-6664876

HOJA DE VIDA  
**MIREYA AZUCENA REALPE LEYTON**  
 Teléfono Móvil 318-6664876

**PERFIL PROFESIONAL:**

Experiencia y conocimiento en Administración de Talento Humano, Dirección Nivel Administrativo y Comercial, conocimiento en Elaboración y Evaluación de Proyectos, Elaboración y Seguimiento Presupuestal, Direccionamiento de Equipos, Realización y diagnóstico de Manuales de Procesos y procedimientos, Diagnóstico de Calidad, Direccionamiento de Equipos, Selección de Personal. Excelentes relaciones Interpersonales, responsable, adaptabilidad al cambio, autodidacta, capacidad de planeación del trabajo, constancia y perseverancia.

**FORMACION**

**BACHILLER ACADEMICO.** Colegio Bachillerato Femenino San Agustín. Popayán 1997.

**TECNOLOGA EN GESTION EMPRESARIAL.** Colegio Mayor del Cauca. Popayán 2001. Opción de Grado: **Pasantía Diagnóstico de Cartera, Acueducto y Alcantarillado de Popayán S.A E.S.P**

**ADMINISTRACION DE EMPRESAS** Universidad Nacional Abierta y a Distancia, Junio 2007. Opción de Grado: **Trabajo de Grado Propuesta de Guía para Pequeños Empresarios del Municipio de Popayán.**

**CONTADURIA PÚBLICA.** Universidad del Cauca. Opción de Grado Preparatorio.

**ESPECIALIZACION EN ADMINISTRACION DE LA CALIDAD TOTAL Y LA PRODUCTIVIDAD CON ENFASIS EN TALENTO HUMANO** - Universidad del Valle. 07 Diciembre 2011

**MAESTRIA EN ADMINISTRACION DE ORGANIZACIONES** - UNAD. 30 Noviembre 2018.

**CURSOS DE ACTUALIZACION Y SEMINARIOS**

Universidad del Valle. Entrenamiento de Auditor Interno de Calidad, Basado en la Norma ISO 9001:2008 E ISO 19111. Santiago de Cali, 07 Mayo 2011.

Diplomado en Gestión de Riesgos con Énfasis en el sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo. Universidad ICESI - Santiago de Cali, Julio 2009 a Noviembre 2009. 180 Horas.

**EXPERIENCIA PROFESIONAL**

\*\*\*Contratadora Municipal de Popayán, **Revisora de Cuentas.** Año 1998: 5 Octubre al 30 diciembre, Año 1999: 22 Junio al 21 de Agosto, Año 2000: 12 Junio al 11 Agosto.

\*\*\*Acueducto y Alcantarillado de Popayán, **Pasantía Diagnóstico de Cartera.** 01 enero 20001 - 30 junio 2001

\*\*\*Auditoría Externa de Gestión y Resultados Oficina de Aseo Municipal **Asistente de Auditoría.** 02 noviembre 2001 - 30 junio 2002

\*\*\*Administración y Recreo, Parque Recreativo Colgate Palmolive. 03 de febrero 2001 a 30 de junio 2003.

\*\*\*Auxiliar Contable y Administrativo, Grupo Córdoba. Cuatro Años 30 Junio 2003 hasta 30 Junio 2007.

\*\*\*Práctica Consultoría Contable, Alcaldía Municipal de Popayán, Realización y Evaluación de Proyectos de Inversión, febrero a junio 2007.

\*\*\*Auditora Interna, Cooperativa del Departamento del Cauca CODELCAUCA, 28 Agosto 2007 a 15 Abril 2008.

\*\*\*Directora Administrativa, Cooperativa del Departamento del Cauca CODELCAUCA. Entidad Crediticia del sector solidario, 16 abril 2008 a 29 enero 2012.

\*\*\*Directora Ejecutiva y Representante Legal, Fundación FUNCODELCAUCA, 16 noviembre 2011 hasta el 30 abril 2014

\*\*\*Directora Comercial, Cooperativa del Departamento del Cauca CODELCAUCA. Entidad Crediticia del sector solidario, 30 enero 2012 al 14 enero 2020

**PRODUCCION INTELLECTUAL**

Trabajo de Grado de la formación profesional como Administradora de Empresas "Diseño de Guía del Impuesto de Industria y Comercio para Pequeños Empresarios del Municipio de Popayán Abril 2007".

Trabajo de Grado de la Especialización en Administración de la Calidad Total y la productividad "Diagnóstico de Calidad total aplicando la herramienta EFGM a la Cooperativa del Departamento del Cauca - CODELCAUCA a junio 2011"

Trabajo de grado de la maestría en Administración de Organizaciones "Elaboración del proyecto educativo social y empresarial (PESEM) para la Cooperativa del departamento del Cauca CODELCAUCA".

Atentamente,

**MIREYA AZUCENA REALPE LEYTON**  
 C.C 25.287.655 de Popayán  
 mirelay21@gmail.com  
 Carrera 35 No. 4D-06 Barrio Carlos Primero  
 Teléfono Móvil 3186664876  
 Popayán - Cauca

**COOPERATIVA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA "CODELCAUCA"**  
**LIBRO DE ACTAS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**  
**CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**  
**PERIODO 2020 - 2023**  
**NÚMERO DEL ACTA N° 214**  
**21 DE JULIO DE 2020**  
**REUNIÓN EXTRAORDINARIA NO PRESENCIAL-VIRTUAL**



**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES**  
**CERTIFICADO ORDINARIO**  
**Nº. 146032352**

Bogotá DC, 09 de Julio de 2020

La PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilitaciones (SIRI), según informe MIREYA AZUCENA REALPE LEYTON (identificada) con Cédula de ciudadanía nº 99.0227655:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

**ADVERTENCIA:** La certificación de antecedentes no contiene las anotaciones de providencias ejecutadas dentro de los cinco (5) años anteriores a la expedición y, de 100 días, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilitaciones que se encuentran vigentes en el caso recurrente cuando se trate de empleadores o personas que están en el desempeño de un empleo, cargo o función pública, de conformidad con las disposiciones que se encuentran en el artículo 174 de la Ley 751 de 2016.

**NOTA:** El certificado de antecedentes constituye un documento que contiene las anotaciones e inhabilitaciones pendientes por sanciones pecuniarias, disciplinarias, inhabilitadas que se derivan de las relaciones contractuales con el estado, de los fines con responsabilidad fiscal, de los deberes de jerarquía de función y de los deberes prohibidos contra servidores, en servicios públicos y particulares que desarrollan funciones públicas en ejercicio de la acción de reposición o reinstalación en servicio. Este documento debe consultarse para acceder al sector público, en los términos que establece la ley o demás disposiciones vigentes. Se sugiere al registro de antecedentes solicitar los reportes que hacen las autoridades respectivas correspondientes. En caso de reincidencia o suspensión de contratos con el estado, en responsabilidad de la Entidad, solicitar la información que contiene el apartado en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>

*Miriam Ospina*  
**MIRIAM OSPINA CASTRO GONZALEZ**  
 Jefe División Centro de Atención al Público (CAPE)

**ATENCIÓN:**  
 ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 04 HOJAS, SOLO ES VÁLIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NÚMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

Oficina Centro de Atención al Público (CAPE)  
 Línea gratuita 8000037015; [caape@procuraduria.gov.co](mailto:caape@procuraduria.gov.co)  
 Carrera 4 No. 13 - 88 Piso 5, P.O. Box 583780 A.C. 19186 Bogotá D.C.  
[www.procuraduria.gov.co](http://www.procuraduria.gov.co)



**LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL,**  
**INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRÓ COACTIVO**

**CERTIFICA:**

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales SIBOR, hoy martes 09 de junio de 2020, a las 22:52:01, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
Nº. Identificación	25287655
Código de Verificación	2528765520090225208

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, excepto y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los reportados.

De conformidad con el Decreto 2156 de 1995 y la Resolución 226 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez por todos los efectos legales.

*Sofía Vargas Vilido*  
**SOFÍA VARGAS VILIDO**  
 Jefa División de Atención al Ciudadano

Digital y Remite: WEB

Con el Código de Verificación puede consultar la autenticidad del Certificado, Cédula N° de 44-23 Pasa 1, Ciudad Nueva 11071, P.O. Box 583780 - Bogotá D.C. Colombia Correo Electrónico: [caape@contraloria.gov.co](mailto:caape@contraloria.gov.co) Página 1 de 1

982020

Policia Nacional de Colombia



**Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales**

**La Policía Nacional de Colombia informa:**  
 Que siendo las 22:51:15 horas del 09/06/2020, el ciudadano identificado con:  
 Cédula de Ciudadanía N° **25287655**  
 Apellidos y Nombres: **REALPE LEYTON MIREYA AZUCENA**

**NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES**  
 de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

*Yolanda Ospina*  
**YOLANDA OSPINA**  
 Jefa División de Atención al Ciudadano

<https://antecedentes.policia.gov.co/7055WebJudicialAntecedentes.html>

982020

Policia Nacional de Colombia



**E.P.S. Sanitas**  
 Distribuidor Sanitas Internacional

CE-006 - 000000100 - 2020

**CERTIFICA**

Que he(s) persona(s) relacionada(s) o continuación ent(e) o (a) estado afiliado(s) a EPS Sanitas S.A.:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 25287655
NOMBRES Y APELLIDOS	Realpe Leyton Mireya Azucena
TIPO DE AFILIADO	Titular
TIPO DE TRABAJADOR	Dependiente
FECHA DE AFILIACIÓN AL REGIMEN	01/02/2020
ESTADO DE AFILIACIÓN	Vigente
ESTADO DE SERVICIO	Habilitado
REGIMEN	Contributivo

La presente se expide a nombre de Realpe Leyton Mireya Azucena, a los 09 días del mes de junio del año 2020.

**NOTA:** Esta certificación no constituye aprobación de traslado, ni es documento válido para solicitar servicios médicos.

*Yolanda Ospina*  
**YOLANDA OSPINA**  
 Jefa División de Atención al Ciudadano

<https://antecedentes.policia.gov.co/7055WebJudicialAntecedentes.html>

247

**LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES**  
**DE LA EQUIDAD SEGUROS DE VIDA O.C.**

**CERTIFICA QUE**

El(a) señor(a) MIREYA AZUCENA REALPE LEYTON (identificada) con CC número 25287655 está afiliado(a) a nuestra Administración de Riesgos Laborales con la siguiente información:

Empresa: CODELCAUCA  
 N° Identificación: 800077965  
 Centro de trabajo: Riesgo I - Tarifa - 0.522% Sueldo básico: \$ 7.285.764  
 Inicio de cobertura: 10/06/2020 Fecha de retiro: Estado: En trámite  
 Tipo de cotizante: Dependiente

La anterior certificación se expide a través de nuestro sitio web <https://www.aeq.org.co/acta-cert> el día martes, 9 de junio de 2020 a las 10:28 PM.

La información de la presente certificación debe ser confirmada telefónicamente en nuestra línea de atención al cliente al número 5622929 Ext. 1232 ó 517 4022427, citando el consecutivo 010292115000084135.

Cordialmente,

*Yolanda Ospina*  
**LA EQUIDAD SEGUROS O.C. - Riesgos Laborales**

<https://antecedentes.policia.gov.co/7055WebJudicialAntecedentes.html>

248

Policia Nacional de Colombia

Presidencia de la República, Ministerio de Defensa Nacional, Portal Único, Gobierno en Línea

**E.P.S. Sanitas**  
 Distribuidor Sanitas Internacional

CE-006 - 000000100 - 2020

**CERTIFICA**

Que he(s) persona(s) relacionada(s) o continuación ent(e) o (a) estado afiliado(s) a EPS Sanitas S.A.:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 25287655
NOMBRES Y APELLIDOS	Realpe Leyton Mireya Azucena
TIPO DE AFILIADO	Titular
TIPO DE TRABAJADOR	Dependiente
FECHA DE AFILIACIÓN AL REGIMEN	01/02/2020
ESTADO DE AFILIACIÓN	Vigente
ESTADO DE SERVICIO	Habilitado
REGIMEN	Contributivo

La presente se expide a nombre de Realpe Leyton Mireya Azucena, a los 09 días del mes de junio del año 2020.

**NOTA:** Esta certificación no constituye aprobación de traslado, ni es documento válido para solicitar servicios médicos.

*Yolanda Ospina*  
**YOLANDA OSPINA**  
 Jefa División de Atención al Ciudadano

<https://antecedentes.policia.gov.co/7055WebJudicialAntecedentes.html>





COOPERATIVA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA "CODELCAUCA"  
LIBRO DE ACTAS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
PERIODO 2020 - 2023  
NÚMERO DEL ACTA N° 214  
21 DE JULIO DE 2020  
REUNIÓN EXTRAORDINARIA NO PRESENCIAL-VIRTUAL

2772

203



**COMPROBANTE DE RETIRO DE AFILIADO**

La novedad de retiro de afiliado registrada ha sido procesada correctamente  
Número de radicación: 13662973

Empresa:	NI 800077865
Razón social:	CODELCAUCA
Trabajador:	CC 25267895
Nombre:	MIREYA AZUCENA REALPE LEYTON
Fecha inicio de coberturas:	10/06/2020
Fecha fin de coberturas:	10/06/2020
Fecha de transacción:	25/06/2020 08:35
Usuario:	JHONATHAN ALEJANDRO ROSA BARCO

COOPERATIVA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA "CODELCAUCA"  
LIBRO DE ACTAS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
PERIODO 2020 - 2023  
NÚMERO DEL ACTA N.º 217  
3 DE SEPTIEMBRE DE 2020  
REUNIÓN EXTRAORDINARIA PRESENCIAL

2812

<b>FECHA</b> AA-MM-DD	03/09/20	<b>HORA</b> <b>INICIO</b>	03:00 PM	<b>HORA</b> <b>FINALIZACIÓN</b>	6: 30 PM
<b>LUGAR</b>	Auditorio Sede Principal Calle 3 No. 8-22, Popayán-Cauca				
<b>CIUDAD</b>	Popayán – Cauca				

**ASISTENTES**

PRINCIPALES	SUPLENTE
NOMBRES Y APELLIDOS	
CARLOS MELO MORA	ALMA LILIAMA SÁNCHEZ HURTADO
TITO JAVIER ANGULO MOSQUERA	MARIELA CARVAJAL VARGAS
VICTOR MANUEL ORDOÑEZ V.	
LARRY CAMPO PAZ	---
FRANCISCO MUÑOZ MUÑOZ	---
MIGUEL ANTONIO MORA GUZMAN	---
GENTIL CASTRO MEZA	---

**INVITADOS**

<b>GERENTE</b>
----------------

**OBJETIVO**

Realizar sesión extraordinaria del Consejo de Administración
--

**AGENDA**

<p>Informe de Gerencia de la habilidad e inhabilidad de los miembros del Consejo de Administración,</p> <p>Orden del Día:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Llamado a lista y verificación del quórum,</li> <li>2. Verificación cumplimiento de horario convocado,</li> <li>3. Designación de cargos dignatarios para la presente sesión,</li> <li>4. Análisis del concepto jurídico sobre los temas:             <ul style="list-style-type: none"> <li>4.1 Contrato firmado por la presidencia del Consejo de administración anterior y el Abogado Andrés Zambrano Jurado;</li> <li>4.2 Cuenta cobro por el contrato del abogado Andrés Zambrano Jurado, firmado por la presidencia del Consejo de Administración Anterior;</li> <li>4.3 Reglamento Interno Trabajo de CODELCAUCA, firmado por la presidencia del Consejo de Administración Anterior - marzo 2020;</li> <li>4.4 Documento del nombramiento del Gerente Suplente, firmado por la presidencia del Consejo de Administración anterior y la Señora Mireya Realpe.</li> </ul> </li> <li>5. Análisis y toma de decisión, sobre el contrato firmado por la presidencia del Consejo de administración anterior y el Abogado Andrés Zambrano Jurado.</li> <li>6. Análisis y toma de decisión, sobre cuenta cobro por contrato del abogado Andrés Zambrano Jurado, firmado por la presidencia del Consejo de Administración Anterior.</li> <li>7. Análisis y toma de decisión sobre el Reglamento Interno de Trabajo de CODELCAUCA, firmado por la presidencia del Consejo de Administración Anterior - marzo 2020.</li> <li>8. Análisis y toma de decisión sobre Documento del nombramiento del Gerente Suplente, firmado por la presidencia del Consejo de Administración anterior y la Señora Mireya Realpe.</li> <li>9. Presentación informe de la comisión de hojas de vida y designación de Gerentes Suplentes de CODELCAUCA.</li> <li>10. Cierre de sesión</li> </ol>
--

**DESARROLLO**

COOPERATIVA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA “CODELCAUCA”  
LIBRO DE ACTAS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
PERIODO 2020 - 2023  
NÚMERO DEL ACTA N.º 217  
3 DE SEPTIEMBRE DE 2020  
REUNIÓN EXTRAORDINARIA PRESENCIAL

**INFORME DE GERENCIA DE LA HABILIDAD E INHABILIDAD DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

El señor **HÉCTOR SOLARTE RIVERA** informa que todos los consejeros principales y suplentes se encuentran hábiles.

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN PRINCIPALES					
Nº	CEDULA	NOMBRE	Clasificación	CREDITO	APORTES
1	10525462	Carlos Melo Mora	HÁBIL	OK	OK
2	76263616	Tito Javier Angulo	HÁBIL	OK	OK
3	10524706	Victor Manuel Ordoñez	HÁBIL	OK	OK
4	4651364	Larry Campo Paz	HÁBIL	OK	OK
5	76315014	Francisco Muñoz Muñoz	HÁBIL	OK	OK
6	10530456	Miguel Antonio Mora	HÁBIL	OK	OK
7	10385220	Gentil Castro Meza	HÁBIL	OK	OK

SUPLENTES					
Nº	CEDULA	NOMBRE	Clasificación	CREDITO	APORTES
1	34543902	Alma Liliana Sanchez	HÁBIL	OK	OK
2	31271480	Mariela Carvajal	HÁBIL	OK	OK
3	25435842	Nubia Marina Diuza	HÁBIL	OK	OK
4	17111944	Sigifredo Turga Avila	HÁBIL	OK	OK

**1. LLAMADO A LISTA Y VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM.**

Siendo las 03:00 PM del sábado 3 de septiembre de 2020, se da inicio a la reunión extraordinaria del Consejo de Administración, sesión convocada y comunicada personalmente a todos los integrantes principales; primer y segundo suplente, de acuerdo al Oficio CA-025-20 del 01 de septiembre de 2020, suscrito por el señor **TITO JAVIER ANGULO MOSQUERA**, presidente del Consejo de Administración de la Cooperativa del Departamento del Cauca – CODELCAUCA.

Contestan al llamado a lista, en calidad de principales los señores: **CARLOS MELO MORA, TITO JAVIER ANGULO MOSQUERA, VICTOR MANUEL ORDOÑEZ V., LARRY CAMPO PAZ, FRANCISCO MUÑOZ MUÑOZ, Y GENTIL CASTRO MEZA.**

El señor **MIGUEL ANTONIO MORA GUZMAN** llegó tarde al recinto, 17 minutos después del inicio de la reunión.

En calidad de suplentes contestan al llamado: **MARIELA CARVAJAL VARGAS**

La señora **ALMA LILIANA SÁNCHEZ HURTADO** presento excusa por situación laboral

El quórum se encuentra conformado por: **CARLOS MELO MORA, TITO JAVIER ANGULO MOSQUERA, VICTOR MANUEL ORDOÑEZ VILLAQUIRAN, LARRY CAMPO PAZ, FRANCISCO MUÑOZ MUÑOZ, GENTIL CASTRO MEZA y MARIELA CARVAJAL VARGAS**

**2. VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE HORARIO ESTABLECIDO**

El consejero **TITO JAVIER ANGULO MOSQUERA** JAVIER ANGULO MOSQUERA, presidente del Consejo de Administración presenta el informe de asistencia de acuerdo al siguiente artículo aprobado según Acta del Consejo de Administración No 003 del 14 de noviembre de 2009 “Convocada la hora de citación no se presentaren los convocados o se retiraren antes de clausurar la misma, se sancionarán con una multa pecuniaria equivalente al auxilio de movilidad”.

**3. DESIGNACIÓN DE CARGOS DIGNATARIOS PARA LA PRESENTE SESIÓN.**

El Consejo de Administración para la presente sesión, elegirá de su seno un presidente, un vicepresidente y un secretario. Por ende, este Organismo confirma la designación de los cargos, de la siguiente manera: se elige como presidente al señor **TITO JAVIER ANGULO MOSQUERA** como vicepresidente al señor **CARLOS MELO MORA** y para el cargo de secretario se designa al señor **LARRY CAMPO PAZ**

**4. Análisis del concepto jurídico sobre los temas:**

**4.1 Contrato firmado por la presidencia del Consejo de administración anterior y el Abogado Andrés Zambrano Jurado;**

El señor **TITO JAVIER ANGULO MOSQUERA** dice: en una de las reuniones anteriores no presencial, nosotros tuvimos la oportunidad de sondear y de hacer una lectura somera, además contamos con la asesoría de nuestros dos abogados de la Cooperativa el Dr. Dario Prado y el Dr. George Santana, en ese momento se hizo la revisión del contrato y quedamos a la espera de los conceptos jurídicos, por parte, de los abogados en mención, en consecuencia, ya nos hicieron llegar al correo y espero que ustedes los hayan revisado, por lo tanto, si alguien tiene alguna duda, es el momento indicado para que la formule, porque tenemos como presente al Dr. Darío Prado para que nos pueda dar respuesta a cualquier inquietud.

COOPERATIVA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA "CODELCAUCA"  
LIBRO DE ACTAS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
PERIODO 2020 - 2023  
NÚMERO DEL ACTA N.º 217  
3 DE SEPTIEMBRE DE 2020  
REUNIÓN EXTRAORDINARIA PRESENCIAL

2813

El señor **LARRY CAMPO** dice: le pediría al Dr. Dario Prado que hiciera una sustentación del escrito que nos envió y nosotros ya al final tomaremos las decisiones respectivas. El señor **CARLOS MELO** dice: pienso que el Dr. Darío Prado podría hacer un resumen del concepto que él elaboró.

El Dr. **DARIO PRADO** dice: tengo dos enfoques dentro de mi experiencia profesional, uno que es en la parte laboral en la que llevo trabajando más de diez años con el abogado Francisco Osorio Garcés, para quienes no lo conocen él es el asesor laboral del Banco Mundo Mujer, por otra parte, tengo experiencia en el sector cooperativo aproximadamente de unos cuatro o seis años, dado que, he tenido la oportunidad de trabajar con Confecoop, Cámara de Comercio y de participar como contratista en dos procesos de fomento y de fortalecimiento de organizaciones solidarias en el Departamento del Cauca, en la parte laboral he tenido experiencia indirecta a través del Dr. Osorio trabajando con la fundación mundo mujer y desde el año 2018 de manera directa, prestando asesoría laboral de forma directa con el banco mundo mujer, adicional a eso se ha contado con la experiencia de ser asesores jurídicos desde la oficina de la cámara de comercio durante el periodo que estuvo la doctora Oriana Mendoza Vidal cuando estuvo dirigiendo la presidencia o dirección ejecutiva de cámara de comercio y actualmente uno de los nuevos clientes es Codelcauca entre otros.

En consecuencia, ciñéndonos a la situación presentada nos encontramos con varios problemas a resolver, el primero es la validez del contrato, ¿si efectivamente el contrato es válido, si existe o no como tal? y segundo ¿si quienes lo suscribieron tenían o no las facultades para hacerlo?, respecto al contrato suscrito evidenciamos varias inconsistencias desde la redacción, si nos limitamos desde el encabezado del contrato, este empieza a presentar varias falencias, ya que, se evidencia que se contrata a una persona y quien lo contrata es el presidente o la presidente del Consejo de Administración anterior, pero firma el contrato para asesorar al Consejo de Administración, ella actúa en nombre y en representación del Consejo de Administración ahí encontramos el primer grave error, porque en primer lugar el Consejo de Administración no tiene personería jurídica, es decir, no es un ente aparte o un ente autónomo e independiente de Codelcauca y segundo porque obviamente no se puede suscribir ese tipo de contratos sin acreditar la calidad en la que actuó, además, de acreditar que efectivamente la persona jurídica o el ente al cual estoy representando ciertamente existe, tercero en el remoto de los casos de que se quisiera suscribir una obligación a nombre de Codelcauca tenemos que remitirnos a los documentos que respaldan a quienes tienen facultades para 1. Contratar y 2. para adquirir responsabilidades y obligaciones a nombre de Codelcauca, como vemos reflejada esta potestad o esta posibilidad de suscribir contratos o adquirir derechos y obligaciones a nombre de una entidad o a nombre de una organización del sector privado, primero, cuando revisamos el certificado de existencia y representación legal de la entidad privada o de la Cooperativa cualquier tipo de organización que sea, vamos a mirar efectivamente quien tiene la facultad de ser representante legal, si evidenciamos los certificados de existencia y representación legal de Codelcauca para la fecha en que se inscribió este contrato, la señora o quien figura adquiriendo la obligación obviamente no tiene dichas facultades y no están consignadas o consagradas dentro del certificado de cámara de comercio, ahí encontramos el segundo respaldo que nos valida o nos permite llegar a la conclusión de que este contrato no es válido.

Además, ¿cuál es el segundo filtro o la segunda manera mediante, la cual, puedo evidenciar si una persona puede o no, o cuenta con las facultades para adquirir responsabilidad u obligaciones a nombre de una entidad o una persona jurídica? cuando dentro de los documentos o dentro de los instrumentos que primero se constituye la organización o los documentos internos que regulan la estructura y el funcionamiento de dicha organización se estipula que determinadas personas independientemente de sus representantes legales o no puedan adquirir este tipo de obligaciones o responsabilidades a nombre de la entidad, se hace un barrido o un análisis de los estatutos de Codelcauca y del reglamento del Consejo de Administración, del código de buen Gobierno y demás elementos concordantes y complementarios de estos instrumentos y se evidencia efectivamente que en ninguna parte el Consejo de Administración se encuentra facultado para adquirir responsabilidades u obligaciones a nombre de Codelcauca, eso específicamente ciñéndonos a Codelcauca, por el contrario que se encuentra una prohibición expresada, el Consejo de Administración tiene prohibido contratar, no tiene esas facultades.

En este orden de ideas, ¿a qué vamos? ese contrato, el cual, es completamente inexistente no es válido, en consecuencia, ¿qué opciones pueden tomar ustedes, si ustedes evidencian en el concepto que se remitió se encuentran varias conclusiones, la primera es que el contrato no tiene existencia, o sea no tiene validez el contrato es inexistente, por ende, a través de este contrato no puede adquirir responsabilidades ni obligaciones en favor de quien figura como contratista por todas las razones expuestas y señaladas con anterioridad, si buscamos como referente normativos dentro del concepto que se elaboró a través de mi oficina y con el concepto que se elaboró a través del Dr. Santana en la empresa en la cual él trabaja, de la firma de consultores encontramos todos los respaldos jurídicos normativos, jurisprudenciales y doctrinales que son aplicables al caso, sería ya bastante excesivo citar normas del artículo e irnos al código civil, porque, ya se ven reflejadas en los conceptos remitidos y en reuniones anteriores ya se había manifestado bajo qué normas y condiciones estábamos frente a esta situación como tal, el segundo problema jurídico que se evidencia es sí efectivamente las personas que suscriben este tipo de contrato o autorizan este tipo de contratación se están extralimitando en sus funciones y sí, efectivamente están de pronto incurriendo en alguna sanción o en alguna mala conducta que sea reprochable para Codelcauca, en este sentido, tenemos que remitirnos nuevamente a la normatividad de Codelcauca, obviamente de acuerdo a lo que se estipule en el reglamento del Consejo de Administración y en el código de Buen Gobierno y de conducta que ustedes tienen, obviamente se estipulan una serie de prohibiciones y si como funcionario o como miembro de un órgano administrador colegiado incurro en una prohibición, obviamente puede incurrir en una actual falta disciplinaria.

Tercer problema jurídico que también se resuelve aquí con los conceptos, ¿qué pasa con las actuaciones derivadas de este contrato?, en derecho hay un principio que es casi que universal, donde, se dice que la suerte de lo principal lo sigue lo accesorio, obviamente si este contrato es considerado como inexistente, ineficaz, invalido o como nulo, todas aquellas actuaciones que sean derivadas de dicho contrato van a estar viciadas, es decir, no se puede utilizar algo que sea derivado con ocasión de este contrato, esto también lo manifestó el Dr. George Santana cuando tuvimos la reunión virtual y lo manifesté yo cuando tuvimos la reunión virtual, bajo ese orden de ideas, se emitieron los conceptos y se hicieron las respectivas

COOPERATIVA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA "CODELCAUCA"  
LIBRO DE ACTAS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
PERIODO 2020 - 2023  
NÚMERO DEL ACTA N.º 217  
3 DE SEPTIEMBRE DE 2020  
REUNIÓN EXTRAORDINARIA PRESENCIAL

sugerencias y obviamente ya le compete a ustedes como órgano administrativo y colegiado tomar la determinación que ustedes consideren pertinente, y que sobre todo sean aplicables a este caso, bajo este entendimiento mi presencia en la presente sesión es más que nada para respaldar o guiar, para que la decisión que ustedes tomen en esta Reunión sea la más acertada para Codelcauca y que no pueda traer eventuales problemas o conflictos a futuro, sobre todo que sea acorde a la normatividad vigente.

El señor **TITO JAVIER ANGULO MOSQUERA** dice: el Dr. Santana envió su concepto jurídico y fue remitido a cada uno de nosotros por los respectivos correos, son alrededor de once páginas, personalmente revise y se presentan excelentes fundamentos.

El señor **MIGUEL ANTONIO MORA GUZMAN** dice: es importante mirar que el derecho de alguna forma no es una ciencia absoluta e inmodificable, sino que es dialéctica y es dinámica, dentro de esos criterios uno también podría plantear un disenso con respecto a lo que ha expuesto el Dr. Darío, porque es importante no pretender venir a defender a nadie, ya que, cada quien aquí es responsable de sus actos y de sus consecuencias como tal, pero si es importante plantear algunos puntos de vista que obviamente podrán sufrir el rigor del debate, el derecho es eso una permanente confrontación entre una posición y otra, a mí me asalta una serie de inquietudes, por ejemplo, el presidente del Consejo de Administración cuando actuó no actuó a modo propio sino que fue autorizado por los consejeros, está el acta donde votaron en una sesión del Consejo de Administración del periodo pasado y en esa sesión se tomó la decisión de tomar la asesoría de un profesional del derecho para hacer una serie de investigaciones y que de acuerdo a eso se iniciaría a lo que hubiera lugar, lo primero que uno tiene que mirar es que dentro de las facultades que tiene el Consejo de Administración esta nombrar y remover al Gerente, dentro de ese hilo conductor uno podría pensar que si él tiene la facultad de nombrarlo o removerlo tiene obviamente la facultad para hacer el estudio de la documentación o investigación y presentar un informe sobre los presuntos cargos o no que puedan existir o del incumplimiento del contrato del señor Gerente Héctor Solarte Rivera y Codelcauca, contrato laboral que tiene unas cláusulas específicas.

Por ende, cuando uno hace un análisis tiene que ser contextual, uno no puede tomar una cosa e irse por las ramas y tratar de aprisionar la norma y ponerla a decir lo que uno quiere, si uno quisiera de esa manera si lo puede hacer, pero eso omite todos los debates que uno pueda manifestar, a mí me llama profundamente la atención que aquí se ha hecho alusión a un contrato que ha firmado la señora Zoila Colombia Zúñiga Paredes como ex presidente del Consejo de Administración del período pasado y un abogado el Dr. Andrés Zambrano, pero el Dr. Darío Prado no hace ninguna alusión al contrato que ha firmado el señor Gerente con Codelcauca, por qué no lo traemos a colación es que los debates deben ser integrales y cuando son integrales son objetivos e imparciales, porque si no uno corre el riesgo de tener un sesgo y eso en derecho es riesgoso, eso admite todas las dudas en derecho y todas decisiones que se puedan tomar al respecto, por ejemplo, no escucho que se traiga a colación el contrato firmado entre el Consejo de Administración en el año 2008, la presidente de ese entonces y el señor Gerente, hay unas cláusulas específicas, donde, habría que analizar ¿si se han cumplido o no se han cumplido? pero es que uno no puede venir aquí a plantear un marco jurídico y hasta jurisprudencial y tratar de decir que porque un contrato se ha firmado en x condiciones desaparecen los hechos que le dan curso a unos cargos y desaparecen las pruebas, eso para mí no es cierto, porque los hechos, perdóneme yo a usted lo escuche con todo el respeto del mundo y quiero que usted me deje intervenir a mí, tengo el derecho, tengo DERECHO YO TENGO DERECHO, NO, TODAS LAS ACLARACIONES AL FINAL DE QUE YO INTERVENGA.

Por ende, lo que es que por el hecho de que alguien hizo una investigación no solo aquí en Codelcauca sino en la justicia ordinaria, civil y en la penal, porque alguien aparece algún evento que de alguna forma podría poner en discusión esa vinculación de ese personaje con la autoridad o el organismo o con la entidad que sea desaparecen los hechos o los eventos desaparecen las pruebas, no las pruebas siguen estando ahí vigentes ¡ajo! con eso es, cuando contratamos una asesoría es para que nos asesoren imparcialmente no con un sesgo, porque eso es muy riesgoso para nosotros es más, mañana podemos quedar en la lindita pública, simplemente porque alguien dijo que esto es nulo, entonces desaparecieron los cargos y los hechos que ameritan unas pruebas, qué es lo que tiene que hacer el Gerente en una diligencia de descargos, simplemente traer a colación por cómo el desvirtúa las pruebas que están ahí en un informe que además ya es conocido por la Asamblea general, es que aquí se ha corrido también una hipótesis ¿que si le pagamos o qué si utilizamos el material probatorio de los hechos que se le imputan cargos por incumplimiento del contrato al señor Gerente? entonces si reconocemos ese informe hay que pagarle al abogado y eso para mí no tiene carta de presentación, independientemente de quien haga el informe o de quien presente el informe y haga la imputación de cargos, independientemente de eso los hechos están ahí y lo que el Gerente debe es venir a desvirtuarlos frente a este hecho y esta prueba yo tengo esta otra o esa prueba no existe, pero aquí así como a la carrera o sea lo que estamos diciendo es que no le vamos a dar curso a una diligencia que viene desde el consejo anterior, si es eso lo que queremos hacer, digámoslo así expresamente pero no le pongamos tantos artilugios y artificiosas de decir las cosas y poner a decir la norma, cosas que no están ahí, si quiero llamar la atención en esto y en esto hay que ser muy responsables, este Consejo no puede terminar mañana siendo el rey de burlas o investigado, porque, actuó por omisión de su función y responsabilidad, ahora aquí se ha dicho bastante y se trae a colación que no se podía contratar, lo que pasa es que hay que revisar las normas del estatuto social de Codelcauca, artículo 278.

El señor **HECTOR SOLARTE RIVERA** dice: hasta allá no llega Dr. Mora. El señor **MIGUEL MORA** dice: entonces es el 178. El señor **Carlos Melo** dice: tampoco, el estatuto llega hasta el 154. El señor **MIGUEL MORA** dice: simplemente el estatuto está escrito y ahí está la norma, puedo equivocarme a la hora de citarlo porque no tengo aquí el estatuto, pero si me pueden apoyar con el estatuto lo miramos. Porque, este es un debate abierto y democrático. El señor **CARLOS MELO** dice: pero, hay que ser precisos Dr. Mora, porque precisamente por no ser precisos estamos en esto, ya que, si usted dice un artículo y si nosotros no tenemos el estatuto entonces comemos cuento, seamos precisos. El señor **MIGUEL MORA** dice: comemos cuento, no. El señor **CARLOS MELO** dice: claro, porque si no lo tuviéramos ah no sí claro, no señor. El señor **MIGUEL**

COOPERATIVA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA "CODELCAUCA"  
LIBRO DE ACTAS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
PERIODO 2020 - 2023  
NÚMERO DEL ACTA N.º 217  
3 DE SEPTIEMBRE DE 2020  
REUNIÓN EXTRAORDINARIA PRESENCIAL

2814

**MORA** dice: entonces, pido que me colaboren con el estatuto de Codelcauca, que lo pongan en pantalla, entonces hago la cita precisa.

El señor **FRANCISCO MUÑOZ** dice: moción de orden, hasta qué punto puede durar una intervención, porque, ya es claro lo que dice el Dr. Mora para mí es claro, creo que es suficiente ilustración no nos podemos quedar en un debate una hora como sucedió la otra vez, eso no puede volver a suceder, señor presidente ya es claro lo que quiere decir el señor Miguel Mora, entonces sería bueno proseguir con la reunión.

El señor **MIGUEL ANTONIO MORA GUZMAN** dice: olvide el artículo, pero hay uno que dice que el Consejo de Administración o el Gerente podrán comprometer u obligar a Codelcauca, no es sino buscar el artículo, está diciendo que el Consejo o el Gerente no está hablando de ningún otro órgano, uno se pregunta nosotros redactamos un estatuto que a lo mejor dejó unas filtraciones y dejó quizás abierto un campo que se puede prestar para toda clase de discusiones jurídicas.

El señor **TITO JAVIER ANGULO MOSQUERA** dice: se acoge la moción de orden del señor Francisco Muñoz y nos sometemos a las condiciones de reglamento interno del Consejo, donde, se van a permitir tres intervenciones por persona en cada punto para no excedernos en los tiempos.

El Dr. **DARIO PRADO** dice: quería hacer una precisión, en ningún momento dije que desaparecían las cosas o los hechos simple y llanamente todo lo actuado está viciado de nulidad, en ningún momento aludí a eso aclaro, es decir, me estoy ciñendo netamente al contrato y a las consecuencias jurídicas derivadas del contrato, no tengo conocimiento de nada más y si revisamos la postura del Dr. Santana son dos posturas de dos profesionales, son muy similares, tampoco mi concepto esta sesgado de parcialidad de lo contrario estaría incurriendo en una falta ética profesional y si bien ustedes consideran que mi concepto está viciado de parcialidad perfectamente pueden poner o radicar una queja ante el consejo superior de la judicatura que sería el ente encargado de cuestionar si mi ética profesional esta sesgada o no de parcialidad a la hora de emitir un concepto, como les digo estoy abierto al diálogo y a una conversación sana dentro del mutuo y sano respeto, obviamente dispuesto a trabajar con ustedes si bien lo consideran.

El señor **TITO JAVIER ANGULO MOSQUERA** dice: el señor Dr. Dario Prado y Dr. George Santana están actuando como jurídicos, es decir, están asesorándonos para evitar seguir cometiendo los errores que posiblemente el Consejo de Administración u otros órganos de nuestra Cooperativa hayan cometido, en definitiva, los abogados con sus conocimientos nos dan sus orientaciones, sus consejos y nosotros tenemos la facultad de tomarlas o no.

El señor **CARLOS MELO MORA** dice: a raíz de que se solicitó el pago de un contrato lógicamente teníamos que pedir una asesoría, incluso como lo dije en su momento no se necesita ser abogado para decir que ahí hay extralimitación de funciones, ya que, están muy claras las funciones del Gerente y del Consejo de Administración, el Consejo de Administración no puede contratar, si puede solicitar que se contrate, pero quien contrata es el representante legal y lo dice muy claro el estatuto y nosotros como consejeros tenemos la obligación de analizar y conocer el estatuto y las funciones de cada instancia, eso es lo único y lo están diciendo ellos que está viciado el contrato y que todo lo que está hecho es nulo, ahora no desaparecen las pruebas por supuesto, en la asamblea incluso el Consejo de Administración anterior mando un oficio a este Consejo de Administración con unas pruebas, no las conocemos tenemos que empezar a analizar e iniciar de cero y tenemos la obligación de tomarla, claro está sin sesgo, no estoy de acuerdo que este Consejo de Administración vaya a decir que estamos sesgados y que vamos a ser un rey de burlas, cuando uno comete errores es bueno enmendarlos aquí se han cometido muchos errores con el Consejo de Administración anterior uno es ese y es grave, incluso nos están solicitando que paguemos 12 millones de pesos, teníamos que tomar una decisión de si es viable o no es viable, para mí si hay mala fe de ese abogado, porque, me parece que asesoro mal ya sea de buena o mala fe a la presidenta, incluso está claro que fue autorizado el Consejo de Administración para conseguir un abogado, pero no para firmar el contrato, inclusive se le dijo que era integral y solamente se dedico fue a una sola persona, ahí hay una extralimitación de funciones, grave, pienso que nosotros debemos continuar, tenemos unos conceptos jurídicos con relación a ese contrato, lo que se venga en contra del Gerente es otra cosa diferente que tenemos que analizarla desde otro punto de vista.

El señor **VICTOR MANUEL ORDOÑEZ** dice: en la intervención que hizo el Dr. Miguel Mora hizo referencia a la cuestión de los cargos que se le han hecho al Gerente y por el hecho de que el contrato fuera nulo los cargos desaparecían, nosotros en ningún momento hemos dicho esa cuestión, si ustedes recuerdan la última reunión virtual que hicimos se tuvo en cuenta la proposición del Dr. Miguel Mora respecto a los descargos que tenían, todos estuvimos de acuerdo que el Gerente debía hacer unos descargos, anteriormente se había dicho que eso no se podía dejar así, en ningún momento nosotros hemos dicho que a eso hay que echarle tierra, no señor, eso hay que aclararlo nunca se ha dicho que no se hagan los descargos y eso lo dijimos en la última reunión, donde, se señaló que el señor Gerente tenía que hacer sus descargos y por unanimidad estuvimos de acuerdo que había que escuchar al Gerente en descargos.

El señor **TITO JAVIER ANGULO MOSQUERA** dice: ninguno de los puntos del orden del día contempla la citación de descargos ni mucho menos y estuve muy de acuerdo en la reunión que el compañero Gentil Castro manifestó que al Gerente hay que escucharlo, pero tampoco podemos ir de prisa posiblemente a cometer más errores, tenemos que agotar un paso a paso, tenemos que salir de los puntos de la agenda de hoy y ya veremos cuando programamos las otras actividades y si la decisión en su momento dado analizado por todos nosotros es que hay que escuchar al Gerente eso sirve por el bien de él y por el bien de este órgano y de la Cooperativa, pero hoy no va hacer el día ni la reunión en la que vamos a tocar ese tema, porque no está en la agenda.

El señor **GENTIL CASTRO** dice: creo que hubo un consenso respecto a que al Gerente hay que escucharlo, es más, se colocó una fecha y me acuerdo tanto se colocó una fecha que era el 26, pero a petición del compañero Carlos Melo que hasta tanto

COOPERATIVA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA "CODELCAUCA"  
LIBRO DE ACTAS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
PERIODO 2020 - 2023  
NÚMERO DEL ACTA N.º 217  
3 DE SEPTIEMBRE DE 2020  
REUNIÓN EXTRAORDINARIA PRESENCIAL

no se escuchara a viva voz a los abogados de la Cooperativa en este caso está el señor Dario Prado y al Dr. George Santana para poder colocar una nueva fecha, esto no quiere decir Dr. Miguel Mora que no se vaya a escuchar al Gerente, dado que, quedaríamos muy mal al no hacer una diligencia como la que está pendiente, esa diligencia hay que hacerla, porque es un tema del dominio público cuando esto fue proclamado y divulgado en la asamblea pasada y fuera de eso muchísimos afiliados a la Cooperativa conocen este tema, entonces el Doctor Héctor Solarte Rivera va a tener su oportunidad aquí en este medio que pienso que somos los jueces naturales como Consejo de Administración de escucharlo, para así poder tomar nuestras decisiones y hacer un juicio justo, diría que no es un juicio sino escucharlo y no venir hacer preguntas capciosas por un lado ni preguntas desleales por otro, sino simplemente ceñirnos a lo que está en ese proceso porque el Dr. Carlos Melo nos dijo y yo le decía en su momento que no, y realmente esto es un proceso que se puede cerrar o continuar, un proceso de estos puede llevar hasta años, como Consejo de Administración lo que tenemos que hacer simplificar las cosas y pienso que el Dr. Miguel Mora tiene sus razones y no se trata de esconder las cosas sino que las cosas deben salir a la luz hoy, mañana o pasado mañana pero deben salir a la luz, pienso que con eso cerraríamos este tema, porque todos estamos de acuerdo en que si se debe escuchar al Gerente, pero tampoco hoy se puede poner la fecha porque no está dentro del orden del día y todos sabemos que las reuniones son ceñidas a lo que estrictamente se citó, por ende, el presidente deberá tomar nota que para una próxima oportunidad se cite el día con la suficiente anticipación y con la documentación pertinente para que podamos citar al señor Gerente y escucharlo entre todos y que él pueda debatir las pruebas que se han presentado.

El señor **TITO JAVIER ANGULO MOSQUERA** dice: se somete a consideración, si ustedes realmente piensan que ese contrato es un contrato real, existe, o está viciado o sea que no existe, después de las consideraciones vamos a terminar con la votación, donde, cada uno de nosotros debemos decir si vamos a considerar un contrato existente o real o un contrato que no debe ser tenido en cuenta porque está viciado, o que no existe.

El señor **MIGUEL ANTONIO MORA GUZMAN** dice: simplemente vuelvo a reiterar lo que sostuve hace un instante cuando el Dr. Dario Prado expuso su concepto, lo que aquí hay que privilegiar es el debido proceso, el derecho de defensa es una garantía de rango constitucional e incluso del bloque de la constitucionalidad con organismos internacionales eso es una cosa y la otra es o no la existencia del contrato o la nulidad, hasta donde tengo conocimiento el único que declara nulo un contrato es un juez, en consecuencia, no sé hasta dónde nosotros podamos hablar de nulidad de un contrato, dentro de ese orden de ideas realmente los invitaría a que se haga un debate imparcial y tranquilo exponiendo las normas de lado y lado, porque para eso es el derecho para reglamentar y simplemente el único objetivo que pretendo es que el Consejo de Administración quede blindado, cualquiera sea la decisión.

El señor **GENTIL CASTRO** dice: estos temas son engorrosos y desafortunados para este Consejo de Administración porque ya estamos avanzando en un tema de mayor importancia, pero miren que los errores que cometemos nosotros como miembros del Consejo de Administración y los errores que comete cualquier funcionario que tenga una investidura de poder ¿quién los paga? la Cooperativa, el artículo 128 dice es la responsabilidad de la Cooperativa, la Cooperativa quienes somos todos, la Cooperativa se hará acreedora o deudora ante terceros y ante sus asociados por las operaciones que activa o pasivamente efectuó el Consejo de Administración, el Gerente o cualquier otro mandatario de ello dentro de los límites de las funciones estatutarias, miren que todas las acciones o nuestros errores terminan pagándolos la Cooperativa por eso en muchas ocasiones hemos sido sancionados por los diferentes órganos de control a veces por negligencia posiblemente o porque dejamos de hacer las cosas o por omisión, como Consejeros no podemos permitir que eso vuelva a suceder jamás en la vida y no me voy a meter a decir si es legal o ilegal el contrato, no soy abogado, pero ¡miren! estamos pagando los errores de las actuaciones pasadas tanto del Gerente como del Consejo de Administración anterior, la invitación de nosotros como consejeros es que nos paremos en la raya y saquemos a la Cooperativa adelante, le iba a pedir un favor al presidente, seamos más vigilantes a pesar de que esa labor la tiene un órgano especializado, pero seamos también más vigilantes en las actuaciones de todos los funcionarios y de nosotros mismos porque nosotros a veces también pecamos por omisión, tenemos las cosas ahí y no las hacemos entonces presidente el artículo 128 léamoslo bien y despacio no ahora, para eso también están los abogados de la Cooperativa y nosotros también podemos investigar.

El señor **LARRY CAMPO** dice: ser parte del Consejo de Administración no es fácil, tenemos unas responsabilidades y bien grandes, estamos manejando y vigilando plata que no es nuestra es de 3.800 socios, los cuales, nos adjudicaron unas responsabilidades y si nosotros actuamos mal ¡pues hombre! los afectados van a ser estas personas, si todo lo asume la Cooperativa tres o cuatro actuaciones mal llevadas por nosotros podríamos llevarla a un fracaso, es responsabilidad de nosotros el actuar bien, cuando la señora presidente del Consejo de Administración anterior en ese momento iba a firmar el contrato debió de mirar que ella no tenía la potestad de firmar un contrato, dado que, esa no eran atribuciones de ella, sino que eran atribuciones expresas del Gerente porque nosotros somos un órgano de dirección, pero quien ejecuta las direcciones es el Gerente y el Consejo de Administración le dio la potestad al Gerente para que contrate, nosotros no tenemos esa potestad de contratar y voy a traer una expresión que ustedes poco les va a gustar, pero ya vamos a parecer como Uribito, que uno es el que empuja y otro es el que termina pagando a la señora la van a dejar sola y a esa señora le va a tocar responder por esa plata, pero por mi tengan la plena seguridad que autorizar un pago al abogado cuenten que no me voy a prestar para esa parte, de antemano no soy partidario de que este contrato sea llevado a su ejecución.

El señor **CARLOS MELO** dice: no estoy de acuerdo con el compañero Miguel Mora de que un juez sea quien determine la legalidad o ilegalidad de un contrato, no eso no es así, ahora puede ser que se dio una demanda por el afectado, por el momento tenemos que cumplir lo que dicen los estatutos y es muy claro hay una extralimitación de funciones, puesto que, una de las funciones del Gerente en su artículo 78 y ahí si soy muy puntual, es su numeral 19 dice: "celebrar contratos de prestación de servicios o compras de la cooperativa hasta 150 SMMLV y ¡ojo con esto! funciones del Consejo de Administración autorizar al Gerente es distinto a contratar, dice artículo 65 funciones del Consejo de Administración "autorizar al Gerente la realización de contrato de prestación de servicios, el autorizar es un servicio y como decíamos ahora, el Consejo de Administración autorizó, pero no para que hiciera el contrato o para que firmara el contrato, incluso no hay un acta donde diga que el monto

COOPERATIVA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA "CODELCAUCA"  
LIBRO DE ACTAS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
PERIODO 2020 - 2023  
NÚMERO DEL ACTA N.º 217  
3 DE SEPTIEMBRE DE 2020  
REUNIÓN EXTRAORDINARIA PRESENCIAL

2815

por ese servicio era por 12 millones de pesos y no autorizo, el consejo solamente autorizó contratar ese servicio y ahí si es grave, en el numeral 10 señor presidente dice: "autorizar al Gerente la celebración de convenios, contratos y transacciones bancarias hasta 25 mil salarios mínimos legales vigentes", le recomiendo someter a consideración en, donde, se diga que el contrato es inexistente, por lo tanto, como hay una recomendación del abogado, dice negar la cuenta de cobro del abogado Andrés Zambrano por los argumentos antes expuestos.

El señor **VICTOR MANUEL VILLAQUIERAN** dice: ¿el único que podía anular un contrato es el juez de la república?

El señor **TITO JAVIER ANGULO MOSQUERA** dice: en alguna de las intervenciones de los señores consejeros alguien manifestó lo de la autorización del Consejo a la presidenta anterior para que se diera lo del contrato, en el último año no me perdí ninguna reunión del consejo ni mucho menos cuando empezó esta situación difícil para nuestra Cooperativa, y en el Consejo autorizamos y aprobamos por unanimidad para que se contratara un abogado para que nos asesorara en la realización de una investigación integral, porque se nos informaba por diferentes medios o maneras de que estaban sucediendo cosas al interior de nuestra Cooperativa, ¡pero hasta ahí llegamos! no recuerdo o en ningún momento en el Consejo de Administración que autorizáramos a la presidenta para que firmara un contrato con el abogado, porque algunos de los consejeros sino todos teníamos muy claro que la competencia de la firma de un contrato es del Gerente, nosotros no tenemos esa facultad, segundo en ningún momento paso por el Consejo o al menos no lo recuerdo de que se haya propuesto la cifra para pagar al abogado por el trabajo de asesoría que se iba a hacer ni por doce millones ni por un valor en particular.

El Dr. **DARIO PRADO** dice: claramente si ustedes revisan el concepto que remití, en ningún momento dije que el Consejo de Administración determinaba si el contrato era nulo o no, la única sugerencia tal y como lo manifiesta el Dr. Carlos Melo, la sugerencia que se hace y si revisan la sugerencia que hace el Dr. Santana es negar la cuenta de cobro, no se está diciendo que el Consejo de Administración va a decir, miren es que el contrato es nulo o que les esté sugiriendo a ustedes que declaren la nulidad del contrato, porque obviamente como lo dijo el Dr. Miguel Mora el único facultado para decir si el contrato es nulo es un juez en este caso civil, que pasaría en eventuales consecuencias jurídicas, para poder continuar con un escenario jurídico se le negaría la cuenta de cobro y ya es decisión del abogado en este caso del Dr. Andrés Zambrano acudir ante un juez para decir venga ordene a Codelcauca que me pague y ya en esa instancia Codelcauca se defendería y alegaría la nulidad de ese contrato, si ya el abogado dice no voy hacer nada y se queda quieto obviamente no pasaría nada, de una vez les aclaro en términos del derecho más que nada en términos procesales, en primer lugar, no les puedo garantizar éxito en ningún proceso judicial porque tal y como lo dijo Dr. Miguel Mora en derecho todo es tema de debate y de lo que yo pruebe y quien recibe es la tercera persona que en este caso un juez, pero como se blindo a la Cooperativa o como pretendo blindar a las empresas que asesoro es a través de eso, de que tenga herramientas y elementos que le permitan a la empresa defenderse y una de las formas es probarlo, los conceptos que no se encuentran soportados en lo que dice la norma o enunciados normativos sino en documentos internos de Codelcauca que respaldan esa postura, es decir, el concepto y si ustedes pueden ver los dos conceptos son acordes o similares, puede que uno tenga más fundamentos normativos o pueda que el otro no, a mí la verdad no me gusta enredarme, me gusta ser lo más claro posible para que sencillamente la gente entienda, si me pongo hablar netamente en términos jurídicos puede que algunos me entiendan y puede que otros no, porque no todos comprendemos ese tipo de elementos, como les digo vuelve y juega o sea la idea es si ustedes toman una determinación se tomará de una forma que permita blindar a la Cooperativa no que quede exenta de demandas, pero si para que se pueda defenderse en un eventual evento jurídico, de una vez les aclaro por más que les haga documentos o les elabore conceptos incluso ningún abogado les va garantizar que no vaya haber conflictos o demandas, hoy en día la gente demanda hasta porque lo miran mal en la calle. pero como abogado de Codelcauca si construyo elementos que permitan tener una buena defensa en caso de un evento de conflicto público.

El señor **TITO JAVIER ANGULO MOSQUERA** dice: nosotros habíamos querido tomar una actuación con respecto al contrato, de pronto, use los términos no adecuados, para que ese contrato no se siga aplicando en el caso de nuestra Cooperativa ¿cuál sería la manera? o sea nosotros hemos diferenciado, uno lo del pago de la cuenta de cobro para ahora determinar los puntos que siguen, pero lo otro es cómo dejar el contrato como no válido o si en el caso de que los consejeros voten positivamente.

El señor **DARIO PRADO** dice: ustedes dicen listo, el contrato va a ser válido y se le va a pagar a esta persona, ¿qué se haría en este caso? en derecho hay una premisa y es que las cosas se deshacen como se hacen, que pasa ya hay un contrato que está suscrito, obviamente el contrato está viciado, ¿qué se haría? habría que suscribir un contrato cambiando o precisando efectivamente que el contrato tiene validez.

El señor **TITO JAVIER ANGULO MOSQUERA** dice: quiero basarme en el punto quinto, porque a mí me toca direccionar la actuación o la determinación de este Consejo, entonces en este caso quiero someter a consideración y aprobación de si lo consideramos válido o no para que el informe que hizo el abogado se siga aplicando.

El señor **DARIO PRADO** dice: si ustedes dicen el contrato es válido pueden construir un documento para esta persona, con el fin de sanear lo que está mal hecho o sea en derecho todo es susceptible de corregirse o mejorarse, la otra opción es decirle mire este contrato no tiene efectos suscribamos un contrato nuevo, donde, se subsanen todos los errores y de mutuo acuerdo, digamos que el anterior contrato no tiene efecto, esas son las dos opciones viables en caso de que ustedes digan sí, el contrato es válido continuemos. Segundo, que se tome la determinación ya sea de forma unánime o por lo que decida la mayoría que diga que el contrato no es válido para nosotros y no lo aceptamos, el primer paso que ustedes tienen que seguir es negar la cuenta de cobro, y después se tendrán dos escenarios, primero, que esta persona nos demande y apenas esta persona nos demande nos defendernos, en derecho siempre aplico una premisa, la mejor forma de atacar es defendiéndose prueba de ello tenemos un caso con una ex colaboradora de aquí que metió tutela y efectivamente perdió la tutela, esa tutela la conteste yo o la otra opción es que si el Consejo de Administración lo determina, sería que faculte al Gerente para que tome las iniciativas correspondientes a nulificar ese contrato interponiendo el respectivo proceso y obviamente sería un juez que diga el contrato es

COOPERATIVA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA "CODELCAUCA"  
LIBRO DE ACTAS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
PERIODO 2020 - 2023  
NÚMERO DEL ACTA N.º 217  
3 DE SEPTIEMBRE DE 2020  
REUNIÓN EXTRAORDINARIA PRESENCIAL

nulo o ineficaz, si ustedes dicen este contrato no existe para nosotros o sea no es válido, entonces ustedes qué hacen facultaran al Gerente para que contrate o tome las acciones pertinentes, porque, ustedes no lo pueden hacer por todo lo que ya hemos mencionado, para que acuda a una instancia judicial y se nulita el contrato ¿qué se tiene que hacer antes de agotar esa vía? es negar la cuenta de cobro, a título personal si ustedes toman la determinación de decir no el contrato es invalido o es ineficaz yo sugeriría que esperaran a que esta persona que se le va negar la cuenta de cobro se pronuncie y que ustedes se defiendan para que no haya un desgaste, porque si la persona se queda quieta simple y llanamente no pasa nada.

El señor **TITO JAVIER ANGULO MOSQUERA** dice: sigue en consideración, que nosotros determinemos que el contrato es inexistente para nosotros y autorizar al Gerente para que agote los trámites pertinentes ante las instancias que corresponda para que determine la nulidad del contrato.

El señor **CARLOS MELO** dice: el hizo un comentario, de que en el supuesto caso en que nosotros autorizáramos el pago, porque esa fue la recomendación que nos dieron unos consejeros páguese esa cuenta de cobro y nosotros como no conocemos los estatutos y como no conocemos los reglamentos, paguemos los 12 millones de pesos no hay problema, qué pasa en el futuro, porque hay unos organismos de control en la Cooperativa y por fuera en donde la revisoría fiscal nos dice señores Consejo de Administración ustedes cometieron una irregularidad de haber autorizado ese pago, ahora si nosotros autorizamos ese pago y el Gerente lo hace también estaría el Gerente en un problema por omisión, sabiendo que se está violando una norma y además de que es una extralimitación de funciones, estamos actuando bien y tenemos la potestad para eso, hay departa manetos jurídicos en todas las empresas en donde objetan un contrato de prestación de servicios y si no cumplen con los requisitos no se paga ya esa persona que se siente afectada ya vera si demanda o no demanda, pero tenemos la potestad si en estos momentos de decir aprobar que esa cuenta de cobro como aquí hay una recomendación negar la cuenta de cobro del abogado tal, teniendo en cuenta los argumentos antes expuestos, dado que, aquí está el concepto. El señor **DARIO PRADO** dice: no, simple y llanamente seria manifestarle que no se va a pagar la cuenta de cobro

El señor **TITO JAVIER ANGULO MOSQUERA** dice: anuncio que se va a cerrar la consideración de declarar o no la validez del contrato del abogado Andrés Zambrano con la anterior presidente del consejo de administración, además de autorizar al Gerente para que prosiga con los trámites pertinentes para que un ente competente realice la nulidad de ese contrato.

*Se aprueba, por seis (6) votos a favor, cero (0) n contra, cero (0) abstención y un (1) salvamento de voto, por parte del consejero Gentil Castro Meza.*

*Con los resultados de la votación seis (6) votos a favor, el consejo decidió NO aceptar la validez del contrato.*

**6. análisis y toma de decisión sobre cuenta de cobro por el contrato del abogado Andrés Zambrano jurado firmado por la presidencia del Consejo de administración anterior.**

El Señor **TITO JAVIER ANGULO MOSQUERA** dice: con relación al punto quinto se trata de determinar si nosotros reconocemos que se le pague o no al abogado Andrés Zambrano por la cuenta de cobro que presenta por el contrato mencionado anteriormente, se encuentra en consideración, anuncio que se va a cerrar, se procede con la votación.

**VOTOS POR EL SI: Cero (0) votos**

**VOTOS POR EL NO Seis (6) votos**

**ABSTENCIONES: una (1) abstención del señor Gentil Castro, el cual, toma como sustento el artículo 128 del estatuto de Codelcauca.**

*Se aprueba, por seis (6) votos a favor el NO pago de la cuenta de cobro por el contrato del abogado Andrés Zambrano Jurado firmado por la presidencia del Consejo de Administración anterior.*

**7. análisis y toma de decisión sobre el reglamento interno de trabajo de codelcauca firmando por la presidencia del consejo de administración anterior**

El señor **TITO JAVIER ANGULO MOSQUERA** dice: hay una ambigüedad tenemos dos reglamentos internos, un reglamento interno que fue formulado y firmado por la gerencia con su equipo de trabajo, es un acuerdo entre las partes y aplicación de ese acuerdo entre las partes, por otra parte, hay un reglamento interno realizado por el Consejo de Administración anterior, se decidió donde no se estaba de acuerdo en que el reglamento interno de trabajo estuviese firmado por el Gerente, por ende, el Consejo de Administración decidió formular con la ayuda del abogado Andrés Zambrano un nuevo reglamento interno y aprobarlo por el mismo Consejo de Administración para que lo aplique la Gerencia en el desarrollo de las actividades con su equipo de trabajo, la discusión es que este reglamento, o sea el interno es una herramienta netamente de la gerencia con su equipo de trabajo, pero está la sustentación del Consejo de Administración anterior, que todos los reglamentos de la Cooperativa deben ser aprobados por el Consejo de Administración en vista del desacuerdo que hay, se sometió a consulta y para ello también los abogados o los jurídicos hicieron su trabajo y en los conceptos que nos enviaron nos dan sus recomendaciones y concejos, espero que ustedes hayan sido muy juiciosos leyendo esa parte, si hay alguna inquietud o ampliación de algo que ustedes no entendieron con respecto al reglamento interno hagámoslo en este momento para someter a consideración la aprobación de la derogación o mirar ¿cuál de los reglamentos internos vamos a dejar? a este Consejo de Administración le corresponde darle orden y dejar un solo reglamento interno a Codelcauca, porque eso nos tiene en riesgo, dado el caso que la dirección tome medidas para despedir empleados, el colaborador no sabrá a que reglamento de Codelcauca atenerse.

El señor **GENTIL CASTRO** dice: a mi modo de ver las cosas el reglamento es una norma y una norma tumba a otra norma, es como las leyes usted no puede tener dos leyes en el país una que expide el presidente y otra que expide el senado y que las dos estén vigentes, simplemente se saca una ley o se saca una norma para tumbar la anterior, lo que nosotros tenemos que discutir es cuál de las dos es en verdad está vigente, porque no pueden haber dos normas vigentes al mismo tiempo y simplemente derogar la otra en este momento, ya que, eso es lo que nos pone a pensar es en el desbarajuste que ha venido funcionando en la Cooperativa, estamos ordenando las cosas porque el capitán no puede llevar el barco por donde es, dado que, hay un marinero que tiene la misma potestad pues sencillamente no vamos a llegar a ningún puerto, yo no sé Gerente si hay un reglamento que haya hecho la administración y otro lo ha hecho el Consejo de Administración, miremos quien tiene la potestad de hacer el reglamento o si de pronto haya que reformar ese reglamento que nos lo traiga y que nos lo presente sería como lo más adecuado, pero si hay un reglamento que está bien diseñado y que le sirve a la Cooperativa, a sus asociados y funcionarios y que quede ese o de lo contrario que nos presenten un nuevo reglamento bien diseñado porque las cosas van cambiando inclusive con esta pandemia hemos cambiado mucho.

El señor **TITO JAVIER ANGULO MOSQUERA** dice: compañero Gentil Castro usted solicita en su intervención que de pronto el Dr. Darío Prado y el mismo Gerente nos hagan una claridad sobre la competencia de la realización de ese reglamento, es decir, si es del Consejo de Administración o de la gerencia con su equipo y si más vale hacer ciertas mejoras, lo cual, podemos concertar en una reunión más adelante.

El señora **MARIELA CARVAJAL** dice: tenía entendido que de los dos reglamentos hay uno que es válido, donde, la competencia la tiene la Gerencia para su elaboración, como aquí se viene es analizar si se aprueba o no ese que tiene la validez y es el que tiene el fundamento para hacer, por ende, sería que ese se aprobara hoy y que más bien se le diera la facultad al Gerente dado el caso si hay que hacerle modificaciones a ese reglamento se le realizarían los ajustes pertinentes, pero hoy debe quedar determinado.

El señor **MIGUEL ANTONIO MORA GUZMAN** dice: pienso que por este tema es necesario que reflexionemos profundamente de lo que ha venido ocurriendo en Codelcauca, pero concretamente en este punto del reglamento lo que pasa es que el Consejo de Administración es el órgano competente para expedir el reglamento y esa no es una competencia que se ha abrogado el consejo independientemente de quien lo presida, que si nos gusta o no nos gusta independientemente de eso creo que lo importante es ver quien tiene la competencia y esa competencia emana de la asamblea general de delegados, obviamente es la que crea el marco estatutario, porque, Codelcauca el empleador no es únicamente x o y persona, es más si uno comienza a reflexionar profundamente alguno de los funcionarios incluido el representante legal de Codelcauca el mismo se va a colocar unas normas y unas reglas, eso no tiene carta de presentación simplemente se tendría que declarar impedido, porque el saca unas normas y un reglamento, donde, él tiene un interés de alguna forma A o B, simplemente estoy mirando el contexto jurídico, cuando lo expide el Consejo de Administración es pensando que él es el empleador, empezando porque él es el empleador del Gerente, es decir, el que puede lo más puede lo menos es un principio del derecho, valdría la pena analizar ese tipo de aristas que pueden aparecer en este instante para una discusión sana y no se trata simplemente de decir derogo y se acaba esto, tenemos que hacer un comparativo nos tenemos que tomar el trabajo de mirar que existía, además, fue lo que se sacó el Consejo de Administración anterior como reglamento, al menos tomémonos el trabajo de analizar el reglamento, puesto que, uno puede correr el riesgo de que uno le ponga una función a alguien de la cual uno no tiene ni idea de la función que está delegando a una persona, por objetividad analicemos y tomémonos el trabajo de analizar el reglamento del consejo y el reglamento que existía, el cual, está vigente.

Cuando se pone a regir en forma legal en el país o en cualquier parte hay una figura que dice, uno notifica o comunica para que eso sea oponible a terceros de lo contrario no puede ser oponible a terceros, lo que habría que analizar es quien hizo la publicación o quien no la hizo y si todos tienen debidamente una publicación y si están rigiendo o no están rigiendo o cuál derogo a cual en el momento en que apareció un nuevo reglamento, porque recuerden, cuando aparezca un nuevo marco legal o de cualquier tipo ese deja sin vigencia el anterior, entonces no vayamos a andar aquí con ligerezas y no analicemos profundamente en un debate sano que le puede hacer bien es a Codelcauca y no a una persona que está en acuerdo o en desacuerdo.

El señor **CARLOS MELO MORA** dice: hay unos aspectos que dice el señor Miguel Mora, de si nos va hacer falta hacer un comparativo para ver la diferencia entre uno y el otro, pero eso no es lo que estamos analizando, aquí es, si tiene la competencia o no el Consejo de Administración de elaborar esa clase de reglamentos, porque estos reglamentos son relaciones de tipo laboral, instancia a la cual nosotros no llegamos, pienso que si se puede hacer el comparativo y mirar si esas diferencias afectan o no al trabajador, eso sí es importante porque desafortunadamente eso no lo hemos analizado y hay que ser francos en ese sentido, pero lo que estamos analizando es si la competencia, para mí no es competente que el Consejo de Administración para hacer el reglamento, pero a mí me gustaría escuchar al Dr. Darío Prado en ese aspecto.

El señor **VICTOR MANUEL ORDOÑEZ** dice: según lo que leí de los conceptos realizados, por parte, de los abogados parece que no hay claridad en los estatutos de quien formula o aprueba, si es el Consejo de Administración o el Gerente en este caso del reglamento interno, me parece muy buena la apreciación del señor Gentil Castro y de la consejera Mariela Carvajal al respecto, el consejero Miguel Mora hace otra invención y el señor Carlos Melo en que no hemos comparado los reglamentos, bueno como ese no es el punto, el punto es si tiene validez, es decir, si el Consejo de Administración estaba facultado para modificar el reglamento, eso es lo que tenemos que discutir, aclarar y posteriormente aprobar hoy, si el Consejo de Administración anterior estaba facultado para modificar el reglamento, sino estaba facultado se anula el que aprobó el anterior Consejo de Administración, en ese punto tenemos que tener claridad más adelante, hay que mirar si hay que modificarlo y si es resorte del Consejo de Administración o es resorte de la asamblea general de delegados, si va en el estatuto

COOPERATIVA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA "CODELCAUCA"  
LIBRO DE ACTAS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
PERIODO 2020 - 2023  
NÚMERO DEL ACTA N.º 217  
3 DE SEPTIEMBRE DE 2020  
REUNIÓN EXTRAORDINARIA PRESENCIAL

es de la asamblea de delegados que habría que llevar una reforma estatutaria al respecto, pero por lo pronto tenemos que tener la claridad si fue correcto o incorrecto el que aprobó el Consejo de Administración anterior

El señor **LARRY CAMPO** dice: lo entendido en el código sustantivo de trabajo, en su artículo 105 y en el artículo 194, las relaciones que hay dentro de la administración para que haya una sana convivencia dentro de las personas que integran la planta de personal y que en ese momento también se encuentran unas facultades que va a tener el administrador en este caso el Gerente para poder sancionar o calificar a un funcionario, efectivamente el consejo si puede intervenir en la aprobación del reglamento, pero ya es un proceso que ha hecho la administración y lo pasa a consideración del Consejo de Administración más no es este órgano quien debe hacer un reglamento interno y mandárselo a los trabajadores para que lo cumplan ese no es el proceso, lo que se hizo aquí fue lo contrario, no se tomó en cuenta la administración en la elaboración de ese reglamento interno, por ende, como hay esos dos reglamentos el Gerente no tiene de donde prenderse si llegara a tener que calificar una falta en un momento dado, no sé si este equivocado Dr. Prado.

El señor **GENTIL CASTRO** dice: leamos el artículo 65 de las funciones del Consejo y si está ahí quiere decir que las tiene y sino esta no las tiene, porque por ahí leí "hacer su propio reglamento".

El señor **TITO JAVIER ANGULO MOSQUERA** dice: compañeros lo que pasa es que existe un reglamento que es de nosotros como Consejo de Administración de nuestra manera de actuar y el reglamento interno, es en el que se basan o el reglamento del Gerente con sus colaboradores es netamente operativo y administrativo.

**El señor CARLOS MELO dice:** según el artículo 65 no hay ninguna función específica para el Consejo de Administración sobre elaborar estas relaciones de tipo laboral con los trabajadores, por lo tanto, recomiendo que ese no es competencia del consejo hacer el reglamento interno.

El Dr. **DARIO PRADO** dice: si bien es cierto en los estatutos y en los reglamentos hay una ambigüedad al respecto, hagamos una analogía jurídica o una interpretación jurídica, de acuerdo, a las normas que rigen a la Cooperativa por regla general, el reglamento interno de trabajo es el instrumento que a mí me permite administrar el recurso humano, es decir, contrataciones de las personas, obligaciones y prohibiciones, todo lo que rige a los trabajadores de una Cooperativa es por regla general este aspecto ya lo habíamos precisado con el Dr. Santana.

Primero, en algunas circulares de la SuperSolidaria se dice que no es bien visto o sano que un reglamento interno de trabajo sea aprobado o elaborado por el Consejo de Administración, si bien es cierto el Consejo de Administración tiene facultad para consagrar reglamentos y directrices políticas todo aquel documento que sea necesario, pero para desarrollar el objeto social de la Cooperativa o de la entidad solidaria tal y como lo expreso el Dr. Miguel Mora es ilógico que sea la Gerencia que estipule un reglamento interno de trabajo para regular sus propias relaciones laborales, claramente estamos ante un escenario distinto en este caso si bien es cierto el Gerente de CODELCAUCA entra a ser un trabajador más de la Cooperativa, ya que, es la única persona o es el único trabajador cuyo jefe inmediato es el Consejo de Administración y es el único trabajador que puede recibir órdenes, es decir, se encuentra llamado a cumplir sus funciones y a cumplir lo que estipule o designe el Consejo de Administración, sin embargo, dentro del condigo de buen Gobierno que tiene Codelcauca y de acuerdo a las diversas circulares que ha emitido la SuperSolidaria se tiene que el Consejo de Administración no puede inmiscuirse o no puede determinar en las relaciones laborales de los demás trabajadores distintas del Gerente de la Cooperativa, pongamos un ejemplo que ustedes quisieran llamar a rendir descargos a cualquier otro trabajador de la Cooperativa simplemente no lo podrían hacer bajo esta premisa, que soluciones se pueden aplicar al caso como ya hay expresa prohibición de que el Consejo de Administración se inmiscuya o toque temas relativos a las relaciones laborales distintas al Gerente con la Cooperativa, se podría desde el Consejo de Administración construir elaborar y diseñar un procedimiento disciplinario que se aplique para el Gerente, porque está en la potestad de hacerlo, ya que, es la única relación laboral y jurídica que pueden discutir en términos laborales y dejar que sea la Gerencia desde su autonomía y desde las funciones que tiene legales como estatutarias y reglamentarias que aplique el reglamento interno de trabajo que sea aplicable a los demás trabajadores de la Cooperativa, o la otra opción que tienen ustedes es entrar a modificar aclarar o actualizar los estatutos o reglamentos internos de la Cooperativa, donde, sea el Consejo de Administración quien tenga la facultad de construir diseñar y elaborar el reglamento interno de trabajo pero vuelve y juega estaríamos en contra de las prohibiciones del código de buen gobierno como las circulares que emite la SuperSolidaria. Como tercera opción, sería que ustedes diseñen o saquen una circular que para efectos de procedimiento disciplinario aplicables a la Gerencia se aplicará el reglamento interno de trabajo o se tomará como referente el reglamento interno de trabajo o ustedes elaborarían el procedimiento disciplinario aplicable al Gerente.

El señor **TITO JAVIER ANGULO MOSQUERA** dice: seria determinar la pertinencia de cual reglamento se deja y en una reunión futura hacemos como el paralelo para mirar que el reglamento que se determine se complemente con los vacíos que tenga.

El señor **HECTOR SOLARTE RIVERA** dice: señor Miguel Mora ¿usted asesoro a las personas del Consejo anterior en cuanto al reglamento interno? El señor **MIGUEL MORA** dice: no

El señor **HECTOR SOLARTE RIVERA** dice: no le entendí muy bien al Doctor Miguel Mora en su precisión, ¿quién debe elaborar el reglamento interno de trabajo en una empresa? en el artículo 106 dice que es el empleador ustedes que son abogados es una persona natural o es una persona jurídica, inclusive este es la misma sustentación jurídica de quien firma el contrato o de quien no firma el contrato, es igual acá si ustedes ya tienen la razón jurídica de quien firma un contrato y es el representante legal de cualquier empresa bien sea persona natural o jurídica eso es igual, pero quien es el empleador el empleador dice el artículo 32 del código sustantivo de trabajo que es dirección administrativa, tales como directores gerentes sindicatos entre

otros. Le escuche al Dr. Miguel Mora y usted me corrige que el Consejo de Administración actúa como empleador y que por eso expide el reglamento interno, pues no hay unas cosas como dice el Doctor Carlos Melo hay que ser precisos, porque lo confunden a uno, si está diciendo que el empleador son los que hacen esas funciones, además de ahí asimila que es el representante legal el Consejo de Administración no tiene la representación legal, para cualquier entidad de las Cooperativas y fondos de empleados o para una sociedad anónima tampoco tienen la representación legal, al menos que en el código civil 222 del 95 ahí expresamente dice, que si puede hacer la ejecución de representación legal o no a las sociedades anónimas, suponiendo de que no sea así, pero la ley es muy clara y el código sustantivo de trabajo es claro.

Si nos vamos al estatuto en el numeral 3 del artículo 65 ahí dice que el Consejo de Administración podrá reglamentar, pero los servicios de crédito servicio social de educación, es lo que puede y es más dice el numeral 3 a iniciativa del Gerente se puede llevar el reglamento, si vamos hacer un reglamento de crédito el representante legal presentará al Consejo de Administración la iniciativa, si alguno de los consejeros no hace una propuesta como usted ya lo ha visto, por ejemplo, de bajar la tasa de interés que lo estudie la administración para haber si es hábil y tal cosa y modificar el reglamento, en el artículo 78 que son las funciones de la Gerencia, en el numeral 4 dice en el Gerente tiene su función de diseñar someter a aprobación del Consejo de administración los planes códigos y manuales o reglamentos de su competencia, ¿cuáles son las funciones del Gerente, en cuanto a reglamentación? y en el artículo 65 ¿cuál es la función en el caso. por ejemplo. de que el consejo anterior hubiese traído el reglamento a aprobar, nunca fue iniciativa por parte mía como Gerente, es más no estuve en esa Reunión, si ustedes leen esa acta no estuve en esa Reunión y tampoco fue iniciativa de la Gerencia en evento de que ya sabemos que no es potestad del Consejo de Administración aprobar el reglamento interno, tampoco se presentó iniciativa de la Gerencia, o sea que tiene nulidad sobre, después de aprobado ese mismo que estamos discutiendo aquí me hicieron llegar una comunicación porque eso lo establece el código sustantivo de trabajo, que una vez antes de para expedir y poner en operación un reglamento interno de trabajo, antes tiene que hacerse conocer a los trabajadores y si hay una convención colectiva tiene que dárselo a conocer para que lo estudie y se hagan sus aportes o posibles mejoras aquí no hay convención colectiva, pero si hay trabajadores y no lo hicieron conocer, en mi caso soy trabajador como usted lo dijo y no lo hicieron conocer, ya que, después de aprobado tiene que publicarse y socializarse tampoco se hizo, porque me enviaron un oficio, donde, decía difundase entre los asociados lo que se acabó de aprobar como reglamento interno de trabajo, por lo tanto, hice la consulta con los abogados de aquí de Codelcauca y dije cómo voy a publicar algo que tiene vicio jurídico sobre procedimiento sobre su aprobación, además, cómo me voy a meter en ese problema,

En consecuencia, aparece de un momento para otro colgado en esta cartelera y ya después preguntando me dijeron que fue alguien del Consejo de Administración que lo público, ahí pegado es supuestamente publicado, para mí hay suficiente norma estatutaria y de lo que yace en el código de trabajo, de que el reglamento interno de trabajo lo firma el empleador en encabeza del representante legal y otra cosa Dr. Miguel Mora le pido a usted que no nos confunda, otra cosa es que al Gerente tiene conflicto de intereses, pero una cosa es el procedimiento para firmar el reglamento interno de trabajo y otra cosa es el procedimiento para hacerle investigación al representante legal en este caso en nombre mío, son totalmente diferentes una vez aprobado usted como Consejo de Administración llega y aplican las normas bien sea del reglamento interno de trabajo o del código sustantivo de trabajo, pero una cosa es diferente de que el Gerente va a excluir, es más ese reglamento que está ahí son cambios de forma, porque respecto a los cambios de fondo que querían hacer era poner a dos trabajadores a que hicieran descargos y no en cabeza del representante legal, usted sabe en una entidad quien hace la representación, por ejemplo, si es el Gobernador delega en el secretario General, por eso les digo que son cosas de forma y coincido con ustedes el reglamento interno el que está vigente es el que firmó la gerencia, el otro no tiene ningún proceso no se dio a conocer a los trabajadores, cuando se aprobaron tampoco se difundió y si aplicamos la norma estatutaria no fue iniciativa de la gerencia ni acompañado de un asesor jurídico, a mí me trajeron aquí en sosiego y me dijeron vamos aprobar el reglamento interno de trabajo, y no participe porque debía ser una iniciativa de la Gerencia.

El señor **MIGUEL ANTONIO MORA** dice: señor Gerente usted no me puede hacer a mí, imputaciones y pretender decir que este confundiendo a los consejeros, somos adultos, mayores de edad y tenemos una formación, sería una falta de respeto. Mis expresiones de alguna forma pueden ser confrontadas, puede que usted no esté de acuerdo con las suyas, pero no puedo salir hacer cargos o imputaciones a usted, es decir, usted no puede señalar que cada vez que yo hablo confundo a la gente, en esa parte si le pido respeto, porque he respetado profundamente a mis compañeros y compañeras, ya que, si no se me coartaría el derecho a participar aquí, con ese argumento es una forma de estigmatizar y creo que eso no está bien, nosotros representamos a una gran cantidad de asociados, no creo que se puede venir a presentar esa clase de propuestas o argumentos lo que yo dije es, si uno toma a la asamblea general, la asamblea general le da a uno facultades, inicialmente cuál es el órgano que sigue, en este caso es el consejo de administración lo que dije era que usted estaría impedido para imponerse unas reglas que luego habría que aplicarle a usted mismo y me sostengo en eso, claro es que cuando apruebo algo, tendría que decir hasta donde tengo el impedimento, pero es un argumento que planteo haciendo una lectura estatutaria y legal, sin embargo, eso no quiere decir que pretenda confundir aquí a nadie, es un pensamiento mío y pueda que merezca el debate si claro y estamos aquí entre todos y con el asesor jurídico para ventilar muchas cosas, pero miren que lo que se ha dicho y lo que hemos dicho se han venido tomando unas rutas y unos puntos de referencia que nos permite tener muchas más claridad ante el horizonte y manejo de Codelcauca.

el señor **HECTOR SOLARTE RIVERA** dice: me sostengo en lo que mencione, a mí me confunden sus posiciones y sus intervenciones me confunden, porque las intervenciones suyas no son claras en el sentido y conforme a la ley y no soy abogado y tengo mi posición y como usted dice esto es un debate sano y en los debates sanos tengo el derecho de decir quien me confunde y quien no me confunde en la interpretación y usted mismo lo ha dicho el derecho no es una ciencia exacta, pero uno tiene que pegarse a la interpretación y si la ley es ambiguo hay jurisprudencia, le pido respeto porque tengo mis posiciones y tengo mis conocimientos sobre eso, digo que usted me confunde y yo no estoy diciendo que usted no hable y tampoco que no intervenga, pido que sea más claro en sus intervenciones, porque, tengo todo el derecho de decirlo y a todos los que estén presentes y si vienen otras personas también lo diré que seamos claros, a mí nadie me puede decir que aquí no puedo decir

COOPERATIVA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA "CODELCAUCA"  
LIBRO DE ACTAS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
PERIODO 2020 - 2023  
NÚMERO DEL ACTA N.º 217  
3 DE SEPTIEMBRE DE 2020  
REUNIÓN EXTRAORDINARIA PRESENCIAL

que alguien me confunde y que me tengo que quedar callado y aceptar todo lo que ustedes digan ahora me puedo equivocar y lo he reconocido he pedido excusas.

El señor **GENTIL CASTRO** dice: como consejero empiezo a mirar con preocupación tantas enfrentamientos, pero qué bueno que se den las contradicciones y que se den diferentes posiciones en las cosas, pero que eso nos sirva, no que nos quedemos en esas discusiones, porque, eso no lo hace nada bien a Codelcauca y por eso es que Codelcauca se ha quedado atrasada en el tiempo, porque sus mismos dirigentes no han permitido que Codelcauca avance, ya que, nos hemos enfrascado en discusiones como estas, muy respetuosamente llamo a la cordura y empecemos a pensar en el futuro de Codelcauca. Verdaderamente está comprobado que el Consejo de Administración no tenía la potestad de hacer el reglamento, pero el Consejo de Administración si tiene toda la potestad para hacer el reglamento para el Gerente porque él está inhabilitado de hacer un reglamento para que se le aplique a él sería inaudito, pero nosotros si nos hemos quedado en discusiones que no traen beneficio y estamos en la obligación de hacer un reglamento como Consejo de Administración para el gerente que se le pueda aplicar no lo hay entonces cuál es el que se le tiene que aplicar el de los empleados que lo hizo el mismo, lo más pronto posible es una tarea que debemos realizar hacer el reglamento aplicable al Gerente, muy diferente al de los demás funcionarios por supuesto por su calidad de ordenador del gasto y representante legal el barco empezó andar bien no le busquemos la contra, viajemos en el mismo sentido y comencemos a respetar a las personas, las posiciones y vámonos guiando por ese manual de conducta que tenemos de buen Gobierno para que lo hacemos sino lo vamos aplicar.

El señor **CARLOS MELO** dice: en vista de que el Consejo de Administración no tiene la competencia sobre las relaciones laborales sugiero dejar sin efectos el reglamento autorizado por el Consejo de Administración anterior, sobre todo por tener y como ustedes lo acaban de escuchar el Consejo de Administración no cuenta con esa función, recomiendo que sometamos a consideración si tiene efectos o no y revisar el que está vigente.

El señor **TITO JAVIER ANGULO MOSQUERA** dice: sería dejar sin efectos el reglamento aprobado por el consejo anterior, de una vez Gerente lo invitamos, ya que, tiene la competencia de proponer o realizar ese reglamento, sería como hacer el análisis y mirar si hay algunos elementos que puedan mejorar algunos vacíos que puedan estar en el reglamento vigente, esto sería por el bien de la Cooperativa y para que las cosas vayan mejorando, por otra parte, nosotros entraríamos a diseñar o formular un reglamento para la aplicación a la Gerencia, dado que, sería el único funcionario al que nosotros tendríamos la potestad de llamarlo a un proceso disciplinario, me preocupa que el Dr. Miguel Mora, ya que, hemos estado haciendo lo humanamente posible para que este escenario tenga las garantías suficientes para que todos participemos y así se ha dado, no se le ha coartado la posibilidad de que intervenga, inclusive algunas veces nos hemos excedido algunos consejeros en sus intervenciones, me preocupa que se ponga sobre la mesa que se quiere coartar la posibilidad de intervención, esa no es la intención sugiero que ese tipo de palabras no las pongan en nuestros escenarios. En consecuencia, se encuentra en consideración la propuesta de derogar o dejar sin efectos el reglamento que fue aprobado por el anterior Consejo de Administración.

*Se aprueba por unanimidad, derogar o dejar sin efectos el reglamento interno de trabajo aprobado por el Consejo de Administración anterior, claro está, con la salvedad de que se realice un análisis y revisión para hacer los ajustes pertinentes, siendo iniciativa por parte del Gerente.*

#### **8. análisis y toma de decisión sobre el nombramiento de gerente de suplente nombrado por la presidencia del consejo anterior y la señora Mireya Realpe.**

El señor **TITO JAVIER ANGULO MOSQUERA** dice: en junio el señor Gerente tuvo unos quebrantos de salud y él se ausento de sus funciones como Gerente y se necesitaba a alguien que lo reemplazara temporalmente; de manera equivocada o no, el Consejo de Administración tomó la decisión de nombrar a una ex colaboradora de Codelcauca quien aparecía todavía ante el registro de Cámara de Comercio como Gerente suplente de nuestra Cooperativa, en este momento vamos analizar este punto y mirar los procedimientos a seguir.

El señor **LARRY CAMPO** dice: con respecto a lo de la Dr. Mireya y su nombramiento como Gerente suplente uno lo ve dentro de los estatutos y para ser nombrado Gerente suplente y ser el reemplazo del Gerente, de forma temporal se debe estar incluido dentro de la nómina del personal de la Cooperativa y debe ser la persona que tenga mayor grado, entonces se dice que la persona que entraría es una persona que ejerza funciones dentro de la Cooperativa, el error que cometió el anterior Consejo fue haber llamado a una persona que había dejado de ser funcionaria de la Cooperativa, ahí pienso que tomo la mala decisión El señor **TITO JAVIER ANGULO MOSQUERA** dice: el Consejo de Administración puede ser autónomo en llamarlo, según entendía a los asesores jurídicos la falla radica en la forma como se contrató, es más en ese sentido.

El señor **GENTIL CASTRO** dice: este punto lo veo sencillo para ser Gerente suplente necesariamente tiene que estar inscrito en la cámara de Comercio, en ese momento el único que estaba inscrito era la compañera Mireya Realpe muy mal hizo el Consejo de Administración y de pronto el Gerente de no orientar al Consejo, ya que, inmediatamente ella renunció se hubiese procedido a nombrar otro Gerente suplente, como el Dr. Héctor Solarte Rivera tuvo que ausentarse de la Cooperativa tenía que nombrar a alguien que cumpliera con los requisitos de ley y la única era la Dr. Mireya Realpe, pero el Consejo de Administración mal o bien lo hizo conforme a la norma, pienso que habría sido peor nombrar a otra persona que no estuviera inscrita como Gerente suplente.

El señor **CARLOS MELO** dice: aquí está el concepto del Dr. George Santana ,consideramos que la decisión adoptada por el Consejo de Administración de nombrar un representante legal suplente a pesar de que la persona no se encontraba vinculado laboralmente a la Cooperativa desconoce lo establecido en el estatuto y genero un riesgo legal para la organización, sobre el particular es necesario indicar que el artículo 76 del estatuto establece que el Gerente suplente debe ser elegido de la estructura

COOPERATIVA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA "CODELCAUCA"  
LIBRO DE ACTAS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
PERIODO 2020 - 2023  
NÚMERO DEL ACTA N.º 217  
3 DE SEPTIEMBRE DE 2020  
REUNIÓN EXTRAORDINARIA PRESENCIAL

2818

administrativa de la Cooperativa, es decir, exige que sea un funcionario vinculado a la organización solidaria por lo anterior no puede el Consejo de Administración nombrar a un tercero no vinculado contractualmente con la organización, porque toda vez está desbordando el marco normativo establecido en el estatuto, de igual manera la designación de una persona como representante legal suplente de la organización sin que se encuentre vinculado contractualmente genera un riesgo laboral para la Cooperativa.

El señor **TITO JAVIER ANGULO MOSQUERA** dice: en algún momento entendí lo siguiente, no significaba que no se podía contratar en ese caso a la señora Mireya Realpe, es decir, en este caso es la forma que se lo hizo porque ella ya no era parte de la empresa, ella ya había renunciado y se le había aceptado la renuncia, lo que no había hecho era aceptarle la renuncia al Consejo o el Consejo no había nombrado otra persona en su reemplazo como Gerente suplente.

El señor **HECTOR SOLARTE RIVERA** dice: ese es el deber ser, eso no lo cumplió el Consejo anterior y usted estaba ahí Tito Javier Angulo Mosquera, el paso a paso como lo acaba de comentar el señor Gentil Castro con base en la norma que lo acaba de leer el Dr. Carlos Melo, entonces primero que este dentro de la estructura de la planta art. 76 y segundo es la tarea que están haciendo la comisión el profesor Gentil Castro, Carlos Melo y Alma Liliana Sánchez es el deber ser, pero eso no estaba así y como dice el profesor Gentil Castro el Consejo anterior haya escuchado mi opinión respecto al tema, pero a mí no se me convocó a esa reunión y de muchas más que ustedes conocen, cabe destacar que, ella renunció en enero y en el acta que esta se evidencia que socialice la renuncia de ella para que el Consejo tomara la decisión de nombrar a otro Gerente suplente y automáticamente removerlo de cámara de comercio, cuando se dejó radicada la renuncia en una Reunión de Consejo tampoco se hizo caso a esa renuncia y no se cumplió con el deber ser, entonces ahí, otra vez como no se cumplió con el deber ser, entonces por eso está el informe para solucionar eso.

El señor **TITO JAVIER ANGULO MOSQUERA** dice: la Dr. Mireya hizo muy juiciosamente su trabajo en los días en que el Gerente estuvo en incapacidad médica y una vez terminó, el consejo autorizó para que se le hiciera el pago correspondiente.

El señor **DARIO PRADO** dice: ya nos encontramos ante un hecho superado, lo que si se sugeriría es que a futuro busquen acciones tendientes a que estas situaciones no se repitan, porque si puede poner en riesgo a la cooperativa, supongamos que el Consejo de Administración anterior nombre a una persona que sea supremamente conflictiva claramente la persona diría que pena ustedes me dieron una orden y hay un nuevo contrato laboral a término indefinido o podría decir mire que pena mi contrato nunca se terminó y ahora me están terminando mal, por lo tanto, indemnícenme entonces claramente se expone a un riesgo económico y ahí si aplicaría lo que dice el artículo 128 que ustedes como consejeros entran a ser responsables por las repercusiones económicas, ahí si aplicaría lo que dispone el estatuto. Sugerencia a futuro, no hacerlo, cabe destacar, que a ella toco transferirle al banco agrario, porque no quiso firmar los respaldos, de todas maneras, estamos ante un hecho superado la sugerencia es no volver a incurrir en estos errores, porque vuelve y juega cualquier determinación que se tome por parte del consejo de administración, porque es un organismo colegiado obviamente tendrá repercusiones económicas y ahí si aplicaría el artículo 128.

El señor **TITO JAVIER ANGULO MOSQUERA** dice: el error es que no se haya hecho un contrato de prestación de servicios.

El Dr. **Darío Prado** dice: si, el Consejo de Administración si contaba con facultades para hacer el contrato, porque es el Gerente suplente o un contrato por hora labor o prestación de servicios. Para tener la calidad o potestad de representante legal así sea suplente tengo que tener un vínculo con la Cooperativa, esos requisitos sin el cual no es un requisito de validez y de existencia para poder ejercer las funciones como Gerente, así sea suplente tengo sí o sí que estar vinculado a Codelcauca, automáticamente en el evento en que ella se desvincula y esa renuncia se aceptó, lo que tenía que hacer el Consejo de Administración era nombrar a otra persona como Gerente suplente, eso era lo que tenía que hacerse en este caso el riesgo radica en que ella siguió siendo Gerente suplente a pesar de que haya renunciado y dos la llaman para que vuelva ejercer como Gerente suplente pese a que ella ya renunció, si ella se topara con un abogado ambicioso le puede decir que venga demandemos por su contrato siguió a usted nunca le aceptaron la renuncia, porque siguió como Gerente suplente, lo cual, puede dejar un riesgo latente. La señora **MARIELA CARVAJAL** dice: entonces como se finiquita

El Dr. **DARIO PRADO** dice: lo que hizo Codelcauca fue pagarle lo que se ha causado, esa es la defensa que tiene la Cooperativa y realmente para que esa demanda en caso tal que ella la hiciera tendría que conseguirse un muy buen abogado que sea laboralista para lograr el pago de indemnización y al correr ese riesgo la única forma que se tenía para frenar un posible proceso de una demanda era que firmara un contrato de transacción, por lo menos para pagar las bonificaciones, pero ella no quiso firmar y obviamente uno no puede obligar a nadie a firmarlo, sin embargo, se le consigno en el banco agrario para que realice los trámites pertinentes y cobre, ya que no quiso firmar los respectivos soportes.

El señor **TITO JAVIER ANGULO MOSQUERA** dice: los gerentes suplentes tienen un tipo de vinculación por contrato y ese contrato es ante la Gerencia y la vinculación como Gerente suplente en caso de que se dé es ante el Consejo de Administración, ella renunció ante la Gerencia y se le aceptó la renuncia, no se hizo el trámite que debía hacer el Consejo de Administración en su momento y así no se le hubiera dicho que aceptaba la renuncia el Consejo de Administración hubiera determinado o designado otro Gerente suplente o en cámara de comercio haber informado de alguna manera que ella ya no era funcionaria o no estaba designada como Gerente suplente.

El señor **GENTIL CASTRO** dice: cualquier Gerente suplente que presenta la renuncia o es desvinculado por alguna razón de la Cooperativa debe presentar la renuncia también al cargo de Gerente suplente segundo, la Dr. Mireya Realpe no debió llamarse por una razón muy sencilla, cuando ella renuncia lo hace de forma motivada, lo cual, quiere decir que uno tiene razones de peso, ella menciona incluso acoso laboral en su carta de renuncia, con una renuncia motivada esa persona no debe volver a la institución porque le estamos dando las herramientas para que nos demande, como vamos a meter la cabeza dentro

COOPERATIVA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA "CODELCAUCA"  
LIBRO DE ACTAS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
PERIODO 2020 - 2023  
NÚMERO DEL ACTA N.º 217  
3 DE SEPTIEMBRE DE 2020  
REUNIÓN EXTRAORDINARIA PRESENCIAL

de un avispero, porque primero es Codelcauca siempre será Codelcauca independientemente del Gerente y del Consejo de Administración que este y yo voy es a eso como Consejero, en aquella época así nos toque nombrar al Gerente suplente de un momento a otro para poderlo meter y hacer las cosas a la carrera, pero habría que meter una persona si ella hubiese renunciado en otros términos no habría ninguna dificultad, pero tengan en cuenta que fue una renuncia motivada y no es del debate que la motivo, por eso ahora cuando demos el informe traemos dos Gerentes suplentes y ninguno es principal y ninguno es número uno.

El señor **CARLOS MELO** dice: debe quedar claro que la vinculación de esta persona fue del Consejo de Administración anterior de algunos integrantes que el procedimiento fue irregular, como van a nombrar a una persona que renunció con motivaciones y que no se debió haber hecho y es irresponsabilidad de algunos miembros del Consejo de Administración anterior y como dice ahora el Dr. Dario Prado que no vuelva ocurrir.

El señor **TITO JAVIER ANGULO MOSQUERA** dice: ese proceso fue parte de la asesoría del señor Andrés Zambrano, ustedes saquen sus propias conclusiones si la asesoría fue buena, regular o mala. Cuando se hizo la aprobación dos consejeros nos abstuvimos de dar el voto, porque siempre dijimos que era irregular el nombramiento de ella, porque ya se le había aceptado la renuncia, sin embargo, las decisiones se toman por mayoría de votos, por ende, se llamó a la señora Mireya Realpe para que fuera Gerente suplente.

**9. Presentación informe de la comisión de hojas de vida y designación de Gerentes Suplentes de CODELCAUCA.**

El señor **TITO JAVIER ANGULO MOSQUERA** dice: en una reunión anterior se designó una comisión para que estudiara unas hojas de vida para que cumplieran con los requisitos para ser designados o que aspirarán a ser Gerentes suplentes.

El señor **CARLOS MELO** dice: esta comisión estuvo integrada por el Consejero Gentil Castro, Alma Liliana Sánchez y el suscrito inicialmente se hizo una convocatoria a través de la Gerencia para las personas que estuvieran interesadas para postularse como Gerente suplente y se inscribieron tres aspirantes, inicialmente Betty Ester Dorado, Víctor García y Yovanny Fajardo, ellos diligenciaron una hoja de vida o un formato único de vida que tiene Codelcauca y la comisión determinó que era una hoja de vida muy sencilla, prácticamente faltaba mucha información, por lo cual, la comisión determinó que los tres aspirantes diligenciarán una hoja de vida de la SuperSolidaria, además, un documento anexo que era nuevo fue la misma comisión que determinó, además, una carta de postulación y aceptación de cargo de Gerente Suplente y se dió un plazo hasta miércoles 12 de agosto 6:00 pm, incluso ese documento es por primera vez que se hace para los cargos de Gerente suplente y fue discutido al interior de esta comisión, fue prácticamente el mismo que nos exigieron a nosotros cuando nos postulamos para el Consejo de Administración y la Junta de Vigilancia, porque como ustedes saben hay una serie de requisitos en los estatutos para ocupar el cargo de Gerente suplente, para evitar hacer una lista de chequeo elaboramos este documento.

Por consiguiente, el 19 de agosto la comisión se reunió para ver quienes habían enviado las hojas de vida con los requisitos de esta carta de postulación y la nueva hoja de vida de la SUPERSOLIDARIA y contesto solamente el señor Víctor García y la señora Betty Esther Dorado, la comisión revisó los requisitos, los soportes y el diligenciamiento y determino que Víctor García y Betty Esther Dorado cumplen los requisitos para postulación de Gerente suplente, el señor Yovanny no diligencio ese documento, por lo tanto, la comisión determinó y como lo dice el consejero Gentil Castro que la Sra. Betty Dorado y el Sr. Víctor García cumplen los requisitos, en definitiva, se procede con las diligencias pertinentes por parte del Consejo de Administración para inscribirlos en Cámara de Comercio, los estatutos dicen que son tres suplentes ya se verá si después se hace otra convocatoria para ocupar este otro cargo, por el momento estas son las personas que cumplen los requisitos de esta actividad; se va a entregar un acta que será elaborada y entregada por la señora Alma Liliana Sánchez Hurtado.

El señor **TITO JAVIER ANGULO MOSQUERA** dice: En consecuencia, se somete a votación las hojas de vida del informe que presenta la comisión para que ellos puedan ser designados como Gerentes suplentes de nuestra Cooperativa Codelcauca.

***Se aprueba de forma unánime, que el Sr. Víctor Hernán García y la Sra. Betty Esther Dorado cumplen con los requisitos estatutarios de Codelcauca y serán los Gerentes suplentes.***

El señor **HECTOR SOLARTE RIVERA** dice: si me extralimite ofrezco disculpas. El señor **TITO JAVIER ANGULO MOSQUERA** dice: son aceptadas sus disculpas y créanme que en este escenario todos tenemos la oportunidad de debatir. El señor **MIGUEL ANTONIO MORA** dice: acepto las disculpas y ni más faltaba siempre hemos guardado un respeto el como Gerente y yo como asociado, pero no puede quedar en el ambiente que lo planteado por mi parte confunde a alguien, esa no es mi intención, porque la primera pregunta que me hizo respecto a que asesore al anterior Consejo de Administración ¿no sé con qué intención la hizo o tenía? Ya que desconocía cosas, por ejemplo, que se había venido a publicar el reglamento, usted conoce cosas que yo desconocía y si nos vamos a reunir presencialmente tomemos más medidas en cuanto al covid-19, ya que, todos los que estamos aquí estamos corriendo riesgos, además se podrían realizar sesiones mixtas presencialmente y virtualmente. El señor **HECTOR SOLARTE RIVERA** dice: es válida su recomendación y se hará todo lo posible por buscar un lugar nuevo para las reuniones presenciales.

***El acta No 217 del 3 de septiembre de 2020, Reunión Extraordinaria del Consejo de Administración fue aprobada por parte, de los miembros del Consejo de Administración por siete (7) votos a favor, cero (0) abstenciones, cero (0) votos en contra.***

COOPERATIVA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA "CODELCAUCA"  
LIBRO DE ACTAS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
PERIODO 2020 - 2023  
NÚMERO DEL ACTA N.º 217  
3 DE SEPTIEMBRE DE 2020  
REUNIÓN EXTRAORDINARIA PRESENCIAL

2819

El señor **TITO JAVIER ANGULO MOSQUERA** dice: agotado el orden del día, se cierra la sesión siendo las 6:30 pm, se da por terminada la sesión.

El presente documento es fiel copia del original



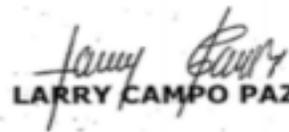
**Presidente de la presente sesión**



**secretario de la presente sesión**



**TITO JAVIER ANGULO MOSQUERA**  
**Presidente**  
**Consejo de Administración**



**LARRY CAMPO PAZ**  
**Secretario**  
**Consejo de Administración**

COOPERATIVA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA "CODELCAUCA"  
LIBRO DE ACTAS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
PERIODO 2020 - 2023  
NÚMERO DEL ACTA: 225  
12 DE DICIEMBRE 2020  
REUNIÓN EXTRAORDINARIA NO PRESENCIAL-VIRTUAL

2868

<b>FECHA</b> AA-MM-DD	12/12/2020	<b>HORA</b> INICIO	11:05 AM	<b>HORA</b> FINALIZACIÓN	1: 17 PM
<b>LUGAR</b>	meet.google.com/vwm-cobb-qzr				
<b>CIUDAD</b>	Popayán – Cauca				

**ASISTENTES**

PRINCIPALES	SUPLENTE
NOMBRES Y APELLIDOS	
CARLOS MELO MORA	ALMA LILIAMA SÁNCHEZ HUERTADO
TITO JAVIER ANGULO MOSQUERA	MARIELA CARVAJAL VARGAS
VICTOR MANUEL ORDOÑEZ V.	
LARRY CAMPO PAZ	---
FRANCISCO MUÑOZ MUÑOZ	---
MIGUEL ANTONIO MORA GUZMAN	---
GENTIL CASTRO MEZA	---

**INVITADOS**

GERENTE-HECTOR SOLARTE RIVERA	DIRECCION DE RIESGOS-DANELA DURANGO
-------------------------------	-------------------------------------

**OBJETIVO**

Realizar sesión extraordinaria del Consejo de Administración

**AGENDA**

Informe de Gerencia de la habilidad e inhabilidad de los miembros del Consejo de Administración,

1. Llamado a lista y verificación del quorum,
2. Verificación cumplimiento de horario convocado,
3. Designación de cargos dignatarios para la presente sesión,
4. Lectura y aprobación de la siguiente acta.
  - 4.1 Acta N. 220 del 27 de octubre de 2020, reunión extraordinaria Consejo de Administración.
5. Análisis y aprobación de la reforma parcial del Manual de Administración de riesgo de lavado de activos -SARLAFT.
6. Análisis y aprobación de la reforma parcial al Reglamento del Comité de Evaluación de cartera.
7. Análisis y aprobación de reforma parcial al Reglamento recuperación de cartera morosa.
8. Análisis y aprobación de partida presupuestal para contratación de Asesoría Jurídica.
9. Cierre de sesión.

**DESARROLLO**

COOPERATIVA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA "CODELCAUCA"  
LIBRO DE ACTAS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
PERIODO 2020 - 2023  
NÚMERO DEL ACTA: 225  
12 DE DICIEMBRE 2020  
REUNIÓN EXTRAORDINARIA NO PRESENCIAL-VIRTUAL

**INFORME DE GERENCIA DE LA HABILIDAD E INHABILIDAD DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

El señor **HÉCTOR SOLARTE RIVERA** informa que todos los consejeros principales y suplentes se encuentran hábiles,

**CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
PRINCIPALES**

N°	CEDULA	NOMBRE	Clasificación	CREDITO	APORTES
1	10525462	Carlos Melo Mora	HÁBIL	OK	OK
2	76263616	Tito Javier Angulo	HÁBIL	OK	OK
3	10524706	Victor Manuel Ordoñez	HÁBIL	OK	OK
4	4651364	Larry Campo Paz	HÁBIL	OK	OK
5	76315014	Francisco Muñoz Muñoz	HÁBIL	OK	OK
6	10530456	Miguel Antonio Mora	HÁBIL	OK	OK
7	10385220	Gentil Castro Meza	HÁBIL	OK	OK

**SUPLENTES**

N°	CEDULA	NOMBRE	Clasificación	CREDITO	APORTES
1	34543902	Alma Lilliana Sanchez	HÁBIL	OK	OK
2	31271480	Mariela Carvajal	HÁBIL	OK	OK
3	25435842	Nubia Marina Díuza	HÁBIL	OK	OK
4	17111944	Sigifredo Turga Avila	HÁBIL	OK	OK

**1. LLAMADO A LISTA Y VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM.**

Siendo las 11:05 a.m del sábado 12 de diciembre de 2020, se da inicio a la reunión extraordinaria del Consejo de Administración, sesión convocada y comunicada personalmente a todos los integrantes principales; primer y segundo suplente, de acuerdo al Oficio CA-039-20 del 10 de diciembre de 2020, suscrito por el señor **TITO JAVIER ANGULO MOSQUERA**, presidente del Consejo de Administración de la Cooperativa del Departamento del Cauca – CODELCAUCA.

Contestan al llamado a lista, en calidad de principales los señores: **TITO JAVIER ANGULO MOSQUERA, CARLOS MELO MORA, FRANCISCO MUÑOZ MUÑOZ, VICTOR MANUEL ORDOÑEZ VILLAQUIRAN, LARRY CAMPO PAZ, MIGUEL ANTONIO MORA GUZMAN.**

El señor **GENTIL CASTRO MEZA**, presenta excusa por inasistencia.

Contestan al llamado a lista, en calidad de suplente la señora **MARIELA CARVAJAL VARGAS.**

La señora **ALMA LILIANA SANCHEZ HURTADO** ingresó a la reunión siendo las 12:00 PM, pero debido a problemas técnicos y tecnológicos tuvo que abandonar la sesión.

El quórum se encuentra conformado por: **TITO JAVIER ANGULO MOSQUERA, CARLOS MELO MORA, FRANCISCO MUÑOZ MUÑOZ, VICTOR MANUEL ORDOÑEZ VILLAQUIRAN, LARRY CAMPO PAZ, MIGUEL ANTONIO MORA GUZMAN y MARIELA CARVAJAL VARGAS.**

**2. VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE HORARIO ESTABLECIDO**

El consejero **TITO JAVIER ANGULO MOSQUERA**, presidente del Consejo de Administración presenta el informe de asistencia de acuerdo al siguiente artículo aprobado según Acta del Consejo de Administración No 003 del 14 de noviembre de 2009 "Convocada la hora de citación no se presentaren los convocados o se retiraren antes de clausurar la misma, se sancionarán con una multa pecuniaria equivalente al auxilio de movilidad".

**3. DESIGNACIÓN DE CARGOS DIGNATARIOS PARA LA PRESENTE SESIÓN.**

El Consejo de Administración para la presente sesión, elegirá de su seno un presidente, un vicepresidente y un secretario. Por ende, este Organismo confirma la designación de los cargos, de la siguiente manera: se elige como presidente al señor **TITO JAVIER ANGULO MOSQUERA**, como vicepresidente al señor **CARLOS MELO MORA** y para el cargo de secretario se designa al señor **LARRY CAMPO PAZ.**

#### **4. LECTURA Y APROBACIÓN DE LA SIGUIENTE ACTA.**

4.1 Acta N. 220 del 27 de octubre de 2020, reunión extraordinaria Consejo de Administración.

El señor **TITO JAVIER ANGULO MOSQUERA** hace lectura del oficio enviado por el señor Miguel Antonio Mora Guzmán (ver anexo 1) y manifiesta: respecto a las observaciones realizadas por el consejero, me permito decir lo siguiente, el acta si llegó tarde y debió llegar con la debida anticipación, por ende, el acta no se aprobara y se dejará aplazada para ser debatida en una de las próximas sesiones, en cuanto, a los audios señor Miguel Mora me permito comunicarle que en sesiones anteriores el tema ya se abordó, y ningún documento ni mucho menos los audios deben salir de la Cooperativa, en consecuencia, usted tiene el derecho de inspección, pero en compañía del secretario del Consejo de Administración, claro está, se deberá fijar la fecha y hora con la debida anticipación.

En consecuencia, se somete a consideración la propuesta de aplazar la aprobación del acta 220 del 27 de octubre de 2020, reunión extraordinaria Consejo de Administración, anuncio que se va a cerrar, queda cerrada. *Se somete a votación, se aprueba de forma unánime siete (7) votos a favor, cero (0) en contra y cero (0) abstención*

#### **5. Análisis y aprobación de la reforma parcial del Manual de Administración de riesgo de lavado de activos - SARLAFT.**

La señora **DANELA DURANGO** hace exposición de la reforma parcial del Manual de Administración de riesgo de lavado de activos – SARLAFT.

El señor **TITO JAVIER ANGULO MOSQUERA** manifiesta: una vez aclaradas las dudas e inquietudes respecto al tema del SARLAFT, se somete a consideración la reforma parcial del Manual de Administración de riesgo de lavado de activos -SARLAFT, anuncio que se va a cerrar queda cerrado.

*Por consiguiente, se somete a votación, se aprueba de forma unánime por los miembros del Consejo de Administración, siete (7) votos a favor, cero (0) en contra y cero abstenciones (0).*

#### **6. Análisis y aprobación de la reforma parcial al Reglamento del Comité de Evaluación de cartera.**

La señora **DANELA DURANGO** hace la socialización de la reforma parcial al reglamento del comité de evaluación de cartera.

El señor **TITO JAVIER ANGULO MOSQUERA** expresa: se somete a consideración la reforma parcial al reglamento del comité de evaluación de cartera, anuncio que se va a cerrar queda cerrado.

*Se somete a votación, se aprueba de forma unánime por los miembros del Consejo de Administración, siete (7) votos a favor, cero (0) en contra y cero (0) abstención.*

#### **7. Análisis y aprobación de reforma parcial al Reglamento recuperación de cartera morosa.**

La señora **DANELA DURANGO** hace exposición de la reforma parcial al Reglamento recuperación de cartera morosa.

El señor **TITO JAVIER ANGULO MOSQUERA** expresa: se somete a consideración la reforma parcial al Reglamento recuperación de cartera morosa socializado por la Dra. Danela Durango, anuncio que se va a cerrar queda cerrado.

COOPERATIVA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA "CODELCAUCA"  
LIBRO DE ACTAS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
PERIODO 2020 - 2023  
NÚMERO DEL ACTA: 225  
12 DE DICIEMBRE 2020  
REUNIÓN EXTRAORDINARIA NO PRESENCIAL-VIRTUAL

*En consecuencia, se somete a votación, se aprueba de forma unánime por los miembros del Consejo de Administración, siete (7) votos a favor, cero (0) en contra y cero (0) abstención.*

#### **8. Análisis y aprobación de partida presupuestal para contratación de Asesoría Jurídica.**

El señor **HECTOR SOLARTE RIVERA** manifiesta: este punto fue abordado en reunión de noviembre de 2020, pero quedo pendiente la aprobación, por parte, del Consejo de Administración, la propuesta de la asesoría jurídica para adelantar los procesos jurídicos.

El señor **CARLOS MELO** expresa: la propuesta planteada por el abogado George Santana, es muy completa y eso nos economiza mucho tiempo.

En consecuencia, el señor **TITO JAVIER ANGULO MOSQUERA** somete a consideración el análisis y aprobación de partida presupuestal para contratación de asesoría jurídica, cabe destacar, que en una de las reuniones anteriores se hizo la socialización de esta propuesta y el respectivo análisis y paso a paso. En este sentido, es necesario manifestar que la comisión conformada por el señor Larry Campo Paz, Sr. Carlos Melo Mora y por mi persona, necesitamos de la asesoría jurídica para llevar a cabo el proceso disciplinario en contra de dos asociadas de Codeleuca:

- señora Edna Ipiá Pardo
- señora Zoila Colombia Zúñiga Paredes

En este orden de ideas, sigue en consideración la propuesta anteriormente planteada, anuncio que se va acerrar, queda cerrado. Se somete a votación, se aprueba de forma mayoritaria por los miembros del Consejo de Administración, seis (6) votos a favor, cero (0) en contra, cero (0) abstención y un (1) salvamento de voto, por parte, del señor Miguel Antonio Mora Guzmán, quien manifiesta las siguientes razones

- Señor presidente tengo dificultades con el audio y conectividad, por ende, tenga presente la propuesta que expresé en la reunión pasada, acerca de, llevar a cabo una investigación disciplinaria a otros asociados, que figuran en actas de conocimiento del Consejo de Administración. De todas formas, como no se allegó documentación que precisará el punto 8 del orden del día, mi voto es negativo. Por lo tanto, hago salvamento de voto, por las razones anteriormente planteadas.

El señor **CARLOS MELO** manifiesta: solicito que, quede constancia en el acta que esta propuesta fue analizada y debatida en la reunión del 3 de diciembre de 2020, mediante un debate democrático, teniendo en cuenta que lo único que no se pudo hacer fue llevarla a votación y posterior aprobación para la autorización del pago de la contratación de la asesoría jurídica.

#### **9. MODIFICACIÓN PARCIAL AL REGLAMENTO GENERAL DE CRÉDITO Y ADMINISTRACIÓN DE CARTERA.**

La señora **DANELA DURANGO** hace exposición del reglamento general de crédito y administración de cartera

Siguiendo esta línea argumentativa, el señor **TITO JAVIER ANGULO MOSQUERA** manifiesta: se somete a consideración la modificación parcial al reglamento general de crédito y administración de cartera, anuncio que se va a cerrar queda cerrado.

Por lo tanto, se somete a votación, se aprueba de forma mayoritaria por los miembros del Consejo de Administración seis (6) votos a favor, cero (0) en contra y cero (0) abstención y (1) ausencia del señor **MIGUEL ANTONIO MORA GUZMAN**, debido a problemas técnicos y tecnológicos.

COOPERATIVA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA "CODELCAUCA"  
LIBRO DE ACTAS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
PERIODO 2020 - 2023  
NÚMERO DEL ACTA: 225  
12 DE DICIEMBRE 2020  
REUNIÓN EXTRAORDINARIA NO PRESENCIAL-VIRTUAL

2870

10. Cierre de sesión

El señor **TITO JAVIER ANGULO MOSQUERA** expresa: una vez agotado el orden del día y siendo la 1:17 pm se da por terminada la sesión. Muchas gracias por su participación.



**TITO JAVIER ANGULO MOSQUERA**  
*Presidente Consejo de Administración*



**LARRY CAMPO PAZ**  
*Secretario Consejo de Administración*

*De acuerdo al decreto 398 del año 2020 en la celebración de Asambleas Generales no presenciales en el sector solidario, debido a la coyuntura de salubridad pública derivada del coronavirus covid-19, y para los efectos de las reuniones no presenciales de que trata el artículo 19 de la ley 222 de 1995, modificado por el artículo 148 del decreto ley 019 de 2012.*

*Se firma a título de representante legal la constancia en el acta sobre la permanencia del quórum necesario durante toda la reunión para la toma de decisiones, adicionalmente se realizó la verificación de identidad de los participantes virtuales.*

**HECTOR SOLARTE RIVERA**

**GERENTE**



**FICHA TECNICA DEL DOCUMENTO**  
**CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO - VI Sexta Asamblea General**  
Extraordinaria Octubre 25/2014

<b>Resumen del Cambio</b>	<b>Fecha</b>	<b>Aprobado por</b>	<b>Nueva edición</b>
Ajuste del Código de ética y Buen Gobierno por Circular Externa No. 04 de la Supe solidaria del 27 de enero de 2017. En lo relacionado al Oficial de cumplimiento.	05-de Marzo 2017	Acta N°25 de la VIII Asamblea General ordinaria	05-Marzo-2017

**COOPERATIVA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA “CODELCAUCA”**  
**CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO**

La Asamblea General de la Cooperativa del Departamento del Cauca – CODELCAUCA,

**CONSIDERANDO:**

Que de acuerdo con lo establecido en el Numeral 1 del Artículo 53 del Estatuto de CODELCAUCA, es función de la Asamblea General establecer las políticas y directrices generales de la Cooperativa para el cumplimiento del objeto social.

Que con el presente Código se pretenden establecer normas de comportamiento ético y de buen gobierno, para todas las instancias administrativas y sociales de CODELCAUCA, razón por la cual es necesario que esta normatividad sea proferida por la propia Asamblea General.

Que por decisión voluntaria, con el fin de constituirse en un referente de las buenas prácticas que inspiran a la administración y permiten mayor transparencia, se ha resuelto adoptar el presente Código de Ética y Buen Gobierno, cuyo articulado recoge las recomendaciones de la Circular 005 de 2013 de la Superintendencia de la Economía Solidaria.

**ACUERDA:**

Expedir el Código de Ética y Buen Gobierno de CODELCAUCA, el cual se registrará por las siguientes disposiciones.



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

**Artículo 1. Ámbito de aplicación.** El presente Código de Ética y Buen Gobierno contiene los principios y reglas de ética y buen gobierno de la Cooperativa del Departamento del Cauca- CODELCAUCA y establece las buenas prácticas que deben observar los asociados, reunidos o no en Asamblea General, los miembros del Consejo de Administración, los de la Junta de Vigilancia, el Revisor Fiscal y los empleados de la misma.

**Artículo 2. Valores y principios.** CODELCAUCA cumplirá sus funciones inspirada en los valores y principios de aceptación universal, aprobados por la Alianza Cooperativa Internacional (ACI):

Valores de la empresa:

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

Valores de los asociados:

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

Principios:

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



E igualmente observará los siguientes valores y principios concertados al interior de la Cooperativa:

Valores:

1. Trabajo en equipo.
2. Transparencia.
3. Confidencialidad.
4. Confianza.
5. Diligencia en prestación del servicio.

**Artículo 3. Acuerdo sobre la misión institucional.** El buen gobierno implica que las decisiones tengan dos enfoques propiamente: la misión y la visión institucional. Además de ello, es fundamental que se formulen unos objetivos que permitan concretar la misión y la visión.

Por lo anterior, es importante que el Consejo de Administración, elabore un Plan Estratégico de Desarrollo con una vigencia entre 3 y 5 años, con la participación de los principales directivos de CODELCAUCA. Este proceso es fundamental para establecer, en consenso, el compromiso colectivo de dirigir todos los esfuerzos individuales hacia un mismo propósito.

El proceso de planificación estratégica, indistintamente de la metodología que se aplique, conlleva a la determinación de, al menos, los siguientes aspectos:

1. Revisión de la Misión Institucional;
2. Determinar cómo quiere que sea la Cooperativa al cabo del tiempo por el que se realiza la planificación estratégica. Visión;
3. Revisión y reformulación, si es el caso, de los valores institucionales;
4. Identificación de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, como producto del análisis interno y del entorno;
5. Identificación de las demandas internas o clientes internos (asociados, directivos y empleados);
6. Identificación de las demandas externas (usuarios, autoridades, clientes, comunidad) y
7. Establecimiento de los objetivos estratégicos (propósitos y metas cuantificables).



**Artículo 4. Plan de acción.** A partir del Plan Estratégico de Desarrollo, le corresponde a la Gerencia la elaboración, para aprobación del Consejo de Administración, de planes de acción en periodos de tiempo más cortos (plan anual), que impliquen la designación de los responsables de la ejecución, metas de cumplimiento, productos; así, como el presupuesto de los recursos que requieran para la implementación de dichos planes.

Para mantener activo el Buen Gobierno no se debe perder de vista la razón de ser de CODELCAUCA y su visión estratégica, a fin de resolver las brechas que se identifiquen entre lo que pretende ser y lo que se es.

La Gerencia, antes de culminar un periodo anual, propondrá el plan de acción y el presupuesto o plan financiero para el siguiente año.

**Artículo 5. Objeto del Acuerdo Cooperativo.** CODELCAUCA tiene como objeto del acuerdo cooperativo: proteger el ingreso económico, estimular y canalizar el aporte de los asociados, el adecuado manejo de otros recursos económicos y prestar el servicio de crédito para facilitar, entre otros, la satisfacción de las necesidades económicas, tecnológicas e informáticas, sociales, culturales, recreativas, de turismo, ambientales, de salud, de educación, capacitación y de comunicación social; fomentando el bienestar social, el desarrollo económico y productivo, fortaleciendo los lazos de solidaridad y ayuda mutua entre los asociados y su núcleo familiar.

## **CAPÍTULO II ÓRGANOS DE GOBIERNO Y CONTROL**

**Artículo 6. Competencia de la Asamblea General.** En relación con el buen gobierno, la Asamblea General tendrá entre otras, las siguientes funciones:

1. Aprobar el Código de Ética y Buen Gobierno.
2. Analizar objetivamente la efectividad de este código y, en su caso, implementar las correcciones pertinentes.
3. Establecer mecanismos que propendan por una participación significativa del asociado, antes, durante y después de la realización de la asamblea.
4. Contemplar directrices de comportamiento para los asociados en todas las fases de la asamblea y del procedimiento de elección de delegados.
5. Establecer pautas para evitar que temas no concernientes a las funciones propias de la asamblea, sean tratados en el desarrollo de la misma.

6. Contemplar la estipulación de directrices para la fijación de zonas electorales que garanticen una participación igualitaria de los asociados en los procesos de elección de delegados.
7. Consagrar normas encaminadas a preservar el actuar íntegro por parte de las autoridades electorales.
8. Determinar la factibilidad y condiciones de las operaciones relevantes con los directivos, consejeros y miembros de la Junta de Vigilancia.
9. Visibilizar las recomendaciones y demás comunicaciones emitidas en relación con la Cooperativa por parte de la Superintendencia de la Economía Solidaria y del Revisor Fiscal.
10. Gozar con rango estatutario de atribuciones exclusivas relativas al manejo de ciertas operaciones económicas, con miras a evitar situaciones de conflictos de interés.
11. Fijar, en atención al sentido de justicia, una razonable retribución económica a los directivos, cuando la exigencia en términos de preparación, tiempo y responsabilidad, así lo aconsejen.
12. Tomar las decisiones apropiadas, apelando al sentido de prudencia y equidad, tras la exposición sobre la evolución previsible del Ente (expectativas de crecimiento o decrecimiento).
13. Analizar los estados financieros consolidados en presencia de los responsables de su elaboración.
14. Visibilizar el desenvolvimiento de las contingencias y fomentar las soluciones breves y equitativas.
15. Examinar el balance social, con indicación sucinta y relevante del impacto suscitado por cada uno de los programas ejecutados.

#### **Artículo 7. Deberes de los miembros del Consejo de Administración.**

1. Ejecutar su actividad administrativa con transparencia.
2. Fomentar la participación efectiva de los asociados en los asuntos pertinentes.
3. Suministrar una información confiable, relevante y oportuna.
4. No manipular, difundir o utilizar en beneficio propio o ajeno o con propósito de perjudicar, la información privilegiada y/o confidencial de uso interno a la que tuviere acceso.
5. Mantener una proporción razonable de gastos de directivos, respecto de los gastos de administración y de personal.
6. Diseñar y aplicar una sana política de gobierno electrónico que garantice la privacidad y el manejo idóneo de la información reservada, referente a los asociados y/o a terceros.
7. Confeccionar y someterse a instrumentos para la autoevaluación del desempeño.

8. Asegurarse de que los asociados reciban información fidedigna respecto de los productos o servicios ofrecidos por CODELCAUCA.
9. Dar ejemplo en la observancia de este Código de Ética y Buen Gobierno y de las demás normas internas, y exigir su cumplimiento.
10. Actuar de buena fe, con juicio independiente y garantizando los derechos y el trato equitativo hacia los asociados.
11. Informar sobre las situaciones de conflicto de interés sobre los asuntos que les corresponda decidir y abstenerse de votar sobre ellos, dejando la correspondiente constancia.
12. Garantizar la efectividad de los sistemas de revelación de información.
13. Dedicar tiempo suficiente al ejercicio de sus funciones y participar activamente en los asuntos de su competencia.
14. Demostrar un comportamiento íntegro y responsable durante las sesiones del Consejo de Administración.
15. Atender al criterio de importancia relativa de la información para proteger la competitividad del Ente.
16. Garantizar que los asociados reciban una atención digna, oportuna y eficaz, de conformidad con lo establecido por los respectivos procedimientos.
17. Obtener asesorías en temas que desconozcan, cuya especificidad lo exija.
18. Establecer relaciones fluidas y de cooperación con los demás órganos de la Organización.
19. Implementar programas o ciclos de capacitación para los aspirantes a ser miembros del Consejo de Administración en todas las áreas requeridas para el idóneo desempeño de las funciones propias del consejero.
20. Exigir que se les informe de manera oportuna, suficiente y completa sobre los asuntos que debe conocer, de manera que sus decisiones queden suficientemente documentadas y sustentadas.
21. Permanecer actualizados en los temas o asuntos que requieran para el ejercicio competente de sus cargos.
22. Mantener una actitud prudente frente a los riesgos y adopción de principios y normas contables que garanticen transparencia en la información.

**Artículo 8. Funciones del Consejo de Administración.** El Consejo de Administración, en relación con las normas de ética y buen gobierno de CODELCAUCA, tendrá las siguientes funciones:

1. Promover la constante difusión del Código de Ética y Buen Gobierno.
2. Nombrar o remover al Gerente de la Cooperativa, previo estudio de los Contratos de Trabajo y de las consecuencias jurídicas y económicas de su celebración o terminación. El nombramiento del Gerente se realizará a través del sistema de concurso con una firma idónea y experta en cuyo



trámite se refleje plenamente su idoneidad moral, competencia científica y experiencia relevante.

3. Evaluar objetiva y periódicamente el desempeño del Gerente para proceder en consecuencia de forma oportuna. Para el efecto, medirá el cumplimiento de los resultados económicos alcanzados, debidamente presentados en los respectivos informes y revisará la coherencia de su comportamiento ético.
4. Absolver o sancionar con sujeción al debido proceso, a quienes el Comité de Ética o al órgano que hiciere sus veces, hubiere encontrado culpables de actos contrarios a los valores y principios éticos consagrados en este Código.
5. Determinar las pautas mínimas que se deben tener en cuenta para la fijación de las políticas y objetivos de la Entidad.
6. Elaborar el plan estratégico de desarrollo con vigencia de máximo un lustro.
7. Precisar anualmente los objetivos estratégicos de la organización.
8. Crear comités o similares, encargados de resolver asuntos cuya complejidad o especificidad así lo ameriten, sin perjuicio de preservarse la responsabilidad y previa aceptación de las decisiones, en cabeza del Consejo de Administración en su conjunto.
9. Acordar, aparte de las reuniones establecidas estatutariamente, cuyo desarrollo debe ser concreto y eficaz, otras cuando las particulares circunstancias así lo sugieran, con el propósito de tomar las decisiones ágiles que demandan las relaciones empresariales del mundo globalizado.
10. Establecer los criterios mínimos que se deben tener en cuenta para convocar a reuniones extraordinarias, a fin de efectivizar las prácticas de buen gobierno en la atención oportuna de los asuntos de suma urgencia que se le presenten a la Entidad.
11. Concretar y actualizar la misión y la visión de la Cooperativa, en aras de sostener y profundizar el interés y correspondiente esfuerzo colectivo en la consecución de sus objetivos comunes.
12. Establecer las políticas y la normativa interna de gestión institucional.
13. Propender por una gobernabilidad sostenible, mediante la implementación de un proceso que guíe sistemáticamente a CODELCAUCA hacia el logro de sus fines institucionales.
14. Exponer ante la Asamblea General el informe de gestión anual, en el cual se explicita la relación entre los objetivos conseguidos frente a los propuestos y se explique tanto la eventual superación o incumplimiento, como las innovaciones descubiertas para depurar la eficiencia de su futura gestión.
15. Ocuparse de conservar y mejorar constantemente las relaciones con los asociados y demás vinculados a CODELCAUCA, para lo cual deberá concebir constantemente nuevos conductos de comunicación, ajustados a las expectativas de los interesados.

16. Conocer y discutir los temas específicos del mes, según plan anual de reuniones que debe establecerse por parte del Consejo. En el evento en que surjan temas adicionales a lo establecido en el orden del día, deberán tratarse y evacuarse en dicha reunión.
17. Establecer canales fluidos de diálogo con la administración, a través de los cuales poder superar las falencias y mejorar las prácticas, en atención al cabal cumplimiento de las políticas y objetivos de la Cooperativa.
18. Establecer políticas de reestructuración del personal y creación de nuevos cargos, fundadas en la meritocracia, de tal suerte que la Cooperativa responda diligentemente mediante la prestación del servicio, a las necesidades reales de los beneficiarios.
19. Establecer criterios para la realización de inversiones y manejo de recursos de la entidad, de tal suerte que la ejecución del presupuesto de la entidad responda a un plan o programa de desarrollo enfocado al cumplimiento de los objetivos del Estatuto.
20. Expedir el reglamento de adquisición de bienes y servicios de CODELCAUCA

#### **Artículo 9. Prohibiciones de los miembros del Consejo de Administración.**

1. Participar en las actividades de ejecución que correspondan al gerente o director y, en general, a las áreas ejecutivas de la organización, así sea temporalmente por la ausencia de alguno de ellos.
2. Decidir sobre políticas de servicios que los beneficien ante los demás asociados.
3. Decidir sobre el reclutamiento, retiro, promoción del personal a cargo de la organización.
4. Realizar proselitismo político aprovechando cargo, posición o relaciones con la organización.
5. Otorgar retribuciones extraordinarias que no se hayan definido previamente, a la gerencia o dirección general y demás ejecutivos de la organización.
6. Dar órdenes a empleados o al revisor fiscal de la organización, o solicitarles información directamente, sin consultar el conducto establecido a través de las reuniones del Consejo de Administración.

#### **Artículo 10. Derechos de los miembros del Consejo de Administración.**

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



3. Obtener como cuerpo colegiado el auxilio de expertos internos, así como de asesorías externas en caso de necesitarlas, con sujeción al presupuesto de la Entidad.
4. Presentar proyectos para la conformación del plan estratégico de la Cooperativa, hasta antes de su aprobación por el Consejo.

**Artículo 11. Políticas de independencia frente a la Gerencia.** A efectos de reducir los riesgos de dependencia del Consejo de Administración frente a la Gerencia, sus miembros deberán cumplir las siguientes exigencias:

1. Abstenerse de recibir dotaciones, prebendas, regalos o servicios diferentes de los establecidos para los demás asociados de la organización, por parte de la administración.
2. No podrán ser cónyuge, compañero permanente, o tener vínculo de parentesco dentro del segundo grado de consanguinidad o de afinidad o primero civil del gerente o el representante legal o el director general, o el secretario general, ni de ninguno de los demás ejecutivos de la organización.
3. No podrán ser socios o consocios, o tener negocios comunes con el gerente o director general, ni de ninguno de los demás ejecutivos de la organización.
4. Las remuneraciones y demás emolumentos que se reconozcan a los miembros del Consejo de Administración, serán aprobadas, de manera indelegable, por la Asamblea General.

**Artículo 12. Gerente o Representante legal.** El Gerente o representante legal y su suplente serán nombrados por el Consejo de Administración; las calidades, requisitos, periodo y demás circunstancias atinentes a su nombramiento serán las establecidas en el Estatuto.

La principal responsabilidad del Gerente será ejecutar las políticas y directrices de la Asamblea General, del Consejo de Administración y conducir la Cooperativa en la parte administrativa y operativa, con el propósito de cumplir con los objetivos estratégicos de la misma. En relación con las normas de ética y buen gobierno tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

1. Velar por la efectividad de las normas contenidas en este Código e ilustrar al Consejo de Administración sobre posibles ajustes estratégicos al mismo.
2. Diseñar y someter a aprobación del Consejo de Administración, los códigos y reglamentos de su competencia y velar por su efectiva aplicación.
3. No incurrir en actos que pudieren constituir favorecimiento en beneficio propio o de terceros, ni de miembros del Consejo de Administración, miembros de la Junta de Vigilancia o empleados de la Entidad.

4. Evaluar periódica y objetivamente su propio desempeño.
5. Suministrar una información confiable, relevante y oportuna.
6. Declarar impedimento ante conflicto de interés.
7. No utilizar indebidamente la información reservada.
8. Asegurarse de que los asociados reciban información fidedigna respecto de los productos o servicios ofrecidos por CODELCAUCA.
9. Ajustarse a instrumentos técnicos en la contratación de personal para evitar conflictos de interés.
10. Diseñar y someter a aprobación del Consejo de Administración los planes, códigos y reglamentos, de su competencia y velar por su efectiva aplicación.
11. Diseñar, implementar y supervisar por la efectividad del sistema de control interno y del sistema de gestión de riesgos de CODELCAUCA.
12. Rendir cuenta al Consejo de Administración cuando éste lo requiera sobre el avance de los planes estratégicos, de cuya correcta ejecución técnica y presupuestal, depende la consecución de las metas propuestas.
13. Conocer, decidir, responder e informar en todas las reuniones del Consejo de Administración, al menos lo siguiente:
  - Cumplimiento de metas estratégicas.
  - Evolución y calidad de sus principales activos y pasivos.
  - Productividad y rotación del personal.
  - Ejecución presupuestal.
  - Estructura de costos.
  - Incremento o retiro de asociados.
  - Indicadores financieros de apalancamiento, rentabilidad y liquidez.

Adicionalmente podrá incorporar, de acuerdo con las circunstancias, aspectos como:

- Seguimiento de las decisiones y recomendaciones del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, Auditoría y Revisoría Fiscal o informes de inspección del ente de supervisión.
- Análisis de contexto externo, legislación, competencia (especialmente si existen cambios).
- Decisiones críticas adoptadas por la gerencia.
- Oportunidades de negocios.
- Demandas de asociados y usuarios identificadas.
- Conclusión del análisis institucional.

Los estados financieros deberán estar dispuestos para conocimiento del Consejo de Administración oportunamente, cada mes.

La información mensual deberá darse a conocer al Consejo de Administración, con anticipación a su reunión. Deberán establecerse mecanismos de traslado de dicha información y de aseguramiento de su recepción para garantizar que el miembro asista informado a la reunión.

1. Dar razón del estado de las contingencias relacionadas con la organización, así como de la actualidad en torno al sistema de control interno.
2. Diseñar, implementar y velar por la efectividad del sistema de control interno y sistema de gestión de riesgos de CODELCAUCA.
3. Ejecutar los proyectos sustentados en la planeación estratégica, teniendo en cuenta los siguientes aspectos: identificación de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, como producto del análisis interno y del entorno; identificación de las demandas internas o clientes internos (asociados, directivos y empleados); identificación de las demandas externas (usuarios, autoridades, clientes, comunidad); y establecimiento de los objetivos estratégicos (propósitos y metas cuantificables).
4. Elaborar planes anuales de acción para ser aprobados por el Consejo de Administración, en sintonía con el plan estratégico de desarrollo, en los que se especifiquen detalladamente las estrategias, responsables, presupuesto y metas correspondientes.
5. Proceder con eficiencia y eficacia para alcanzar en los tiempos previstos las metas cuantificables, en orden al cumplimiento misional.
6. Garantizar que los asociados reciban una atención digna, oportuna y eficaz, de conformidad con lo establecido por los respectivos procedimientos.
7. Proponer, antes de culminar su período anual, el presupuesto o plan financiero para el siguiente año.
8. Organizar su equipo de trabajo, someter a consideración y aprobación del Consejo de Administración, la estructura organizacional de la Cooperativa.
9. Proponer y obtener la aprobación de los siguientes instrumentos normativos:
  - Estructura administrativa y Escala salarial
10. Informar periódicamente cualquier novedad, al Consejo de Administración sobre los siguientes instrumentos normativos:
  - Manual de proceso de selección de personal
  - Proceso de evaluación de desempeño.
  - Plan de capacitación.
  - Reglamento interno de trabajo.

**11**

**ARTÍCULO 13. Prohibiciones del Gerente.** Además de las prohibiciones legalmente establecidas para los administradores, el Gerente o representante legal no podrá:

1. Participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con CODELCAUCA, salvo autorización expresa del Consejo de Administración.
2. Participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actos respecto de los cuales exista conflicto de interés.
3. Utilizar indebidamente o divulgar información sujeta a reserva.
4. Realizar proselitismo político aprovechando los recursos, buen nombre o su cargo en la Cooperativa.
5. Otorgar, sin la debida autorización, retribuciones extraordinarias a los miembros del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia y empleados de la organización.
6. Ordenar, permitir o realizar algún tipo de falsedad o alteración a los estados financieros, en sus notas o en cualquier otra información.

**Artículo 14. Junta de Vigilancia.** La Junta de Vigilancia será el órgano de control social permanente. Su rol en el Buen Gobierno se cumple con objetividad, entendiendo que no es competencia o rival del Consejo de Administración, no tiene la condición de administradores, sino un complemento para garantizar el cabal cumplimiento de la Ley, de la Misión y Visión Institucional, de los objetivos estratégicos y de la normativa interna vigente en lo estrictamente social. Su organización, periodos, requisitos, régimen de reuniones y demás factores relacionados con su funcionamiento serán los establecidos en el Estatuto.

En desarrollo de su función de control social tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

1. Velar por el efectivo respeto al trato equitativo para todos los asociados.
2. Informar al Comité de Ética de los reclamos que en ejercicio de sus funciones conociere contra la observancia de las normas consagradas en este Código.

**Artículo 15. Deberes de la Junta de Vigilancia.** Además del cumplimiento de sus funciones legales y estatutarias, serán deberes de la Junta de Vigilancia:

1. Actuar de buena fe y con juicio independiente, con miras a garantizar los derechos de los asociados.
2. Ser ejemplo y velar por el cumplimiento de la ley, el estatuto, los reglamentos, el Código de Ética y Buen Gobierno, el manual de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo y demás normas internas.



3. No dar órdenes a empleados, al Revisor Fiscal de la Cooperativa ni solicitarles información directamente, sin consultar el conducto establecido a través de las reuniones de la Junta de Vigilancia.
4. No usar o difundir en beneficio propio o ajeno, la información confidencial a la que tengan acceso.
5. Colaborar recíprocamente en sus actividades con el actuar del Revisor Fiscal, cuyas funciones y responsabilidades establecidas diferencialmente a nivel estatutario, no deben interferir en los asuntos pertenecientes a la exclusiva competencia de la Junta de Vigilancia.
6. Informar sobre las situaciones de conflicto de interés respecto de los asuntos que les corresponda decidir y abstenerse de votar en ellos, dejando la correspondiente constancia.
7. Autoevaluar su desempeño con fundamento en indicadores y criterios objetivos.
8. Conocer y tramitar las quejas en relación con la actuación de los miembros de los órganos sociales.
9. No manipular, difundir o utilizar en beneficio propio o ajeno, o con propósito de perjudicar, la información privilegiada y/o confidencial de uso interno a la que tuviere acceso.
10. Asistir a las reuniones del Consejo de Administración solamente cuando curse invitación expresa por parte del mismo.
11. Permanecer actualizados en los temas o asuntos que requieran para el ejercicio competente de su cargo.
12. Controlar los resultados sociales y procedimientos para el logro de los mismos; es decir, la satisfacción de las necesidades económicas, sociales, culturales y ecológicas para las cuales se constituyó la organización.

**Artículo 16. Prohibiciones a los miembros de la Junta de Vigilancia.** Les será prohibido:

- Ser miembro del órgano de administración o de control social, empleado o asesor de otra organización similar, con actividades que compitan con ella.
- Estar vinculado a la Cooperativa como empleado, asesor, contratista o proveedor, o a alguna de las personas naturales o jurídicas que les presten estos servicios.
- Obtener ventajas directa o indirectamente en cualquiera de los servicios que preste la organización.
- Realizar proselitismo político aprovechando su posición.

**Artículo 17. Políticas de independencia frente a la Gerencia y al Consejo de Administración.** A efectos de reducir los riesgos de dependencia de la Junta de

Vigilancia, frente al Consejo de Administración y a la Gerencia, sus miembros deberán cumplir las siguientes exigencias:

1. Abstenerse de recibir dotaciones, prebendas, regalos o servicios diferentes de los establecidos para los demás asociados, por parte de la administración.
2. No podrán ser parientes en segundo grado de consanguinidad o afinidad o primero civil del gerente o director general, de los miembros del Consejo de Administración, ni de ninguno de los demás ejecutivos de la organización.
3. No podrá ser socios o consocios, o tener negocios comunes con el Gerente ni con ninguno de los demás ejecutivos de CODELCAUCA.
4. Las remuneraciones y demás emolumentos que se reconozcan a los miembros de la Junta de Vigilancia deberán ser aprobadas, de manera indelegable, por la Asamblea General.

**Artículo 18. Revisoría Fiscal.** El Revisor Fiscal será el órgano encargado de ejercer el control fiscal dentro de CODELCAUCA. Los requisitos o calidades para su nombramiento, sistema de elección, periodo, funciones, inhabilidades e incompatibilidades, serán los establecidos en el Estatuto de la Cooperativa.

**Artículo 19. Mecanismos de información.** El Consejo de Administración y el Gerente, además de velar porque al Revisor Fiscal se le permita cumplir a cabalidad con sus responsabilidades, le exigirán, al menos lo siguiente:

1. Presentar el plan de trabajo al Consejo de Administración y a la Superintendencia de la Economía Solidaria.
2. Informar sobre el cumplimiento de sus responsabilidades legales y estatutarias, así como del plan de trabajo aprobado.
3. Informar sobre los hallazgos más relevantes, junto con las recomendaciones que estime pertinentes.

**Artículo 20. Obligaciones de CODELCAUCA con la Revisoría Fiscal.** La Cooperativa, con el fin de facilitar la gestión de la Revisoría Fiscal se compromete a:

1. Permitirle examinar, sin restricción alguna, las operaciones y sus resultados, los bienes, derechos, obligaciones y documentos de CODELCAUCA.
2. Dar y ordenar que se le dé oportuna y suficiente respuesta a las solicitudes de información que ésta requiera para el cumplimiento de sus funciones.

3. Permitirle y apoyarle, para rendir los informes que le corresponden, en la convocatoria de los órganos de CODELCAUCA o si es el caso, hacer incluir en el orden del día la consideración de los mismos.
4. Permitirle informar libremente, y sin ninguna presión, sobre los asuntos que puedan afectar el desenvolvimiento de CODELCAUCA.
5. Informarle de manera oportuna y suficiente, sin restricción alguna de cualquier suceso, proyecto o decisión, que pueda alterar significativamente el funcionamiento de CODELCAUCA.
6. Informarle, antes que a cualquier otra persona, de todo reparo o censura que se quiera formular respecto de su labor.
7. Informarle de cualquier información que deba ser dictaminada por la Revisoría Fiscal.
8. Disponer de los recursos y remuneración adecuados y oportunos, de conformidad con las características de CODELCAUCA.

**Artículo 21. Oficial de Cumplimiento.** El Consejo de Administración designará un Oficial de Cumplimiento, quien se encuentra encargado de verificar la adecuada observancia de la totalidad de los procedimientos específicos diseñados por la Cooperativa en el Sistema de Administración del riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo. Para este cometido deberá contar con toda la colaboración de los funcionarios de CODELCAUCA. Dicho cargo cumplirá actividades diferentes a las misionales y a las de control interno.

Los requisitos o calidades para su designación, periodo, inhabilidades o incompatibilidades, serán las establecidas en el Estatuto, **las leyes y el correspondiente Manual para la Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.**

**Artículo 22. Comité de Ética.** Para garantizar la eficiencia de las buenas prácticas que deben observar los asociados, reunidos o no en Asamblea General, los miembros del Consejo de Administración, los de la Junta de Vigilancia, el Revisor Fiscal y los empleados de la misma, se podrá constituir un Comité de Ética, de cuya reglamentación se ocupará el Consejo de Administración. Los integrantes del Comité de Ética deben ser Asociados hábiles que no pertenezcan a ningún ente del Gobierno Cooperativo.

Dentro de sus funciones estarán:

1. Realizar periódicamente sesiones de formación en valores y principios cooperativos y de la economía solidaria, así como de interiorización e identificación con la misión y la visión de CODELCAUCA.
2. Organizar jornadas de formación cada semestre, dirigidas a todos los asociados, en las que se les impartirán conocimientos teóricos y prácticos

- sobre los mecanismos para el ejercicio de sus derechos relativos a la gestión democrática.
3. Facilitar mediante la ejecución de talleres y demás prácticas pedagógicas, el derecho de los asociados a una capacitación clara y completa con miras al ejercicio de su participación económica en los resultados de la Cooperativa, así como a una conciente a la optimización de los beneficios que de la misma recibieren.
  4. Implementar mecanismos con metodologías transparentes y sencillas, que garanticen en la práctica los derechos de los asociados para elegir los candidatos a ocupar los cargos de administración y control, así como los relativos a la eventual candidatura sin dilaciones de cualquier interesado en postularse a los diversos cargos sociales de la Entidad.
  5. Establecer los medios apropiados para asegurar la necesaria vigilancia sobre los órganos de administración y control por parte de todos los asociados. En tal sentido, se encargará de realizar jornadas de capacitación en las que se les impartirán pautas concretas y actualizadas sobre el control del actuar íntegro y competente de los miembros del Consejo de Administración, de los de la Junta de Vigilancia y del Revisor Fiscal.
  6. Propender porque exista rotación en los diversos cargos sociales, a fin de prevenir el perjudicial anquilosamiento, propio de las reelecciones indefinidas, y el advenimiento de conflictos de interés y tratos discriminatorios por concentración de poder.
  7. Implementar periódicamente cursos de actualización en gestión empresarial, especialmente diseñados para los directivos, así como de manejo administrativo, financiero, contable y jurídico de las entidades solidarias, para los interesados en postularse a los cargos de dirección.
  8. Velar porque en el Estatuto quede plenamente delimitada la competencia de cada uno de los órganos, comités, comisiones y demás instancias de CODELCAUCA, con el objeto de evitar la ineficiencia generada por la duplicidad de funciones y/o la imposibilidad de aplicar oportunos correctivos a los directos responsables.
  9. Velar por la preservación del respeto en el trato por parte de los asociados, funcionarios y demás personas relacionadas con la Organización. En consecuencia, estar alerta sobre los posibles casos de hostigamiento, acoso sexual, discriminación, o cualquier otra conducta que pretenda violentar derechos de alguna de las partes, e investigar preliminarmente a la más leve sospecha.
  10. Realizar la investigación preliminar de las infracciones contra los valores y principios éticos contemplados en este Código.
  11. Mantener actualizado el Código de Ética y Buen Gobierno, atendiendo a las particulares exigencias del momento.

### **CAPÍTULO III**

## TRÁMITE DE QUEJAS Y RECLAMOS

**Artículo 23. Peticiones, Quejas y Reclamos.** Cualquier persona natural que demuestre un interés legítimo, podrá presentar peticiones respetuosas a CODELCAUCA a través sus órganos de administración o control, las cuales serán atendidas de manera clara, concreta y de fondo, en un término que no supere los quince (15) días hábiles conforme a su contenido; en caso de no poderse dar una respuesta en ese término se informará el motivo y se indicará la fecha probable de la respuesta.

También se podrán presentar quejas y reclamos definidos así:

**Queja:** La petición respetuosa que se eleve ante la Cooperativa, por quienes acrediten un interés legítimo, relacionadas con presuntas actuaciones de los miembros de los órganos de administración, control y vigilancia, de los representantes legales y la Cooperativa, violatorias de disposiciones legales, estatutarias o reglamentarias.

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

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

## CAPÍTULO IV CONFLICTOS DE INTERÉS

**ARTÍCULO 24. CONFLICTOS DE INTERÉS.** Los miembros del Consejo de Administración, de la Junta de Vigilancia, de los comités o comisiones permanentes o transitorias, los administradores, directivos o dignatarios y los empleados de CODELCAUCA, deberán declararse impedidos para actuar y dejar constancia de su abstención, cuando se encuentre inmersos en cualquier situación que genere conflictos entre sus intereses personales, familiares, patrimoniales o sociales y los intereses de la Cooperativa.

- Se considerarán, entre otras, como situaciones que dan origen a conflictos de intereses:

1. Todo acto del cual se pueda ver perjudicado o beneficiado una persona que sea cónyuge o compañera (o) permanente, o familiar dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, del administrador, directivo, miembro de comité o comisión, o empleado.
2. Todo acto del cual se pueda ver perjudicado o beneficiado una persona con la cual el administrador, directivo, miembro de comité o comisión, o empleado, tenga amistad íntima o enemistad grave.
3. Aceptar o solicitar prebendas, dádivas o beneficios de parte de cualquier persona que tenga interés directo o indirecto en las decisiones puestas en conocimiento.
4. Ejercer sus funciones como administrador, directivo, miembro de comité o comisión o empleado, en beneficio personal o de terceros, sean estas personas naturales o jurídicas.

## **CAPÍTULO V TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN**

**ARTÍCULO 25. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.** CODELCAUCA implementará políticas de tratamiento de datos personales enfocadas a la protección de los datos suministrados por los asociados y la comunidad en general. En todo caso, para el uso, utilización, divulgación, supresión o tratamiento de la información personal a que tenga acceso la Cooperativa, se deberán observar los principios y valores establecidos en el presente Código.

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

**ARTÍCULO 26. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS.** Es política de CODELCAUCA que quienes conformen los órganos de administración y vigilancia y diferentes comités, sean previamente informados de los temas que van a tratarse en sus reuniones. En consecuencia, debe entregarse obligatoriamente y con suficiente antelación, en lo posible por medios virtuales, la información que será objeto de conocimiento y debate de los participantes.

Esta información reunirá las siguientes características:

CALLE 3 NO. 8-22 TELS: 8241414 – 8317900/01/02/03/04  
PAG. WEB: [www.codelcauca.com.co](http://www.codelcauca.com.co) E-MAIL: [codelcauca@codelcauca.com.co](mailto:codelcauca@codelcauca.com.co)  
POPAYAN - COLOMBIA



1. Formato de presentación. En lenguaje de fácil comprensión, preferiblemente respaldados con gráficos.
2. Envío de la información. La información será enviada al menos 48 horas antes de la reunión.
3. Transparencia de la información. La información recibida de la gerencia y demás responsables debe ser íntegra y confiable. De detectarse una desviación en ese sentido, corresponde adoptar decisiones severas para que no se repita.
4. Frecuencia y duración de las reuniones. Con base en los reglamentos internos particulares de cada órgano o comité se establecerá el número y la frecuencia de las reuniones, así como un límite para su duración.

Es recomendable, salvo situaciones extraordinarias, que éstas no superen las cuatro (4) horas, debido a que sus debates y decisiones son eminentemente estratégicos. Se sugiere revisar aquellas situaciones en las que las reuniones se extienden por un día o más, debido a que puede ser un indicativo de ineficiencia.

La Junta de Vigilancia, solo podrá asistir a las reuniones del Consejo de Administración, siempre que medie invitación de éste, y no por derecho propio.

La presencia de los suplentes será admitida cuando haya sido notificada con anterioridad la ausencia de un principal y cursada la invitación al miembro suplente.

5. Trámite de la correspondencia. Es común que los asociados, empleados, proveedores, entidades de vigilancia y control y la comunidad, cursen comunicaciones a la Cooperativa. Para no involucrarse en decisiones operativas se debe establecer una política que defina los asuntos o peticiones que deben resolverse directamente en la Gerencia. Únicamente asuntos de mayor relevancia deben resolverse en el Consejo de Administración.

En igual sentido la Junta de Vigilancia y los diferentes comités, atenderán los asuntos y peticiones propios de su competencia.

Esto facilita el desarrollo de las reuniones y optimiza el tiempo de los debates.



6. Actas. Cada órgano o comité tendrá un secretario, quien tendrá la responsabilidad de llevar las actas y que éstas sean completas, que contengan de manera ordenada las decisiones tomadas. Las mismas contendrán una descripción sucinta del desarrollo de la reunión, preferiblemente de las decisiones con los votos a favor, en contra y las abstenciones.

**ARTÍCULO 27. GOBIERNO ELECTRÓNICO.** La Cooperativa garantizará que la información transmitida por medios electrónicos responda a los más altos estándares de confidencialidad e integridad.

1. Integridad: CODELCAUCA garantizará que en todas las operaciones que se realicen por medios electrónicos se identifique a los sujetos participantes, se evite el repudio de las declaraciones que éstos realizan, se mantenga la integridad de las comunicaciones emitidas y se conserve la confidencialidad de la información.
2. Intimidad: Con el fin de respetar los derechos de intimidad y de protección de datos personales, se establecerá una política de privacidad y manejo de información reservada de los asociados y terceras personas, para darla a conocer al público en general.
3. Homologación: Considerando que la utilización de mensajes de datos debe cumplir con los mismos requerimientos que la información que tiene un soporte físico, establecerá sistemas que le permitan cumplir con sus obligaciones sobre registro y archivo de la información.
4. Capacitación: CODELCAUCA implementará normas internas que regulen la utilización de medios electrónicos.
5. Autorregulación: Creará marcos regulatorios para sus relaciones con terceras personas a través de sitios web y establecerá mecanismos de control para el cumplimiento de los mismos, respetando en todo momento el derecho a la intimidad y los demás derechos de las personas.
6. Socialización: Los miembros de CODELCAUCA deben conocer el contenido del Código de Ética y Buen Gobierno con los principales enunciados. Se les deberá informar sobre lo adecuado del sistema de control interno, el cumplimiento de las normas legales, si la contabilidad y la correspondencia se han llevado y conservado en debida forma y sobre las medidas adoptadas por CODELCAUCA para el control de sus activos, así como de los activos de terceros en su poder.

## CAPÍTULO VI CÓDIGO DE CONDUCTA



**ARTÍCULO 28. NATURALEZA DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.** El Código de Conducta debe formar parte de la cultura organizacional, tiene como propósito establecer normas que oriente el comportamiento ético de todos los integrantes de la organización, Asamblea General, Directivos, asociados y empleados en su desempeño diario, en las relaciones e interrelaciones entre Directivos, administradores, asociados y empleados, actuaciones con los asociados, clientes, proveedores, competidores y la comunidad.

Previa a la elaboración y puesta en marcha del Código de Ética y Conducta, debe adelantarse un proceso de sensibilización y consenso, el cual implica la estimulación permanente de vivir conforme a los valores establecidos por la Cooperativa y no solamente mantenerlos como enunciados en la normatividad.

Los principios del código de ética, deberán estar presentes en el manejo de los conflictos de interés, en la prevención de lavado de activos, en el manejo de la información, así como en la responsabilidad social y con el medio ambiente.

En tal sentido todos los directivos, administradores, asociados y empleados de CODELCAUCA deberán observar en su actuar, como mínimo, practicar los valores mencionados en el presente Código de Ética y Buen Gobierno.

**ARTÍCULO 29. PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL.** Los órganos de administración y vigilancia de CODELCAUCA deberán velar porque se respeten las normas sobre protección a la propiedad intelectual y los derechos de autor, estableciendo una política antipiratería y de seguridad y conservación de esta información en particular que cobije tanto la producción de documentos propios de la Cooperativa, como de documentos externos a la misma.

En tales términos, CODELCAUCA deberá, entre otras, desplegar las siguientes conductas:

1. Respetará la protección que en otros países se le ha reconocido a los distintos componentes de la propiedad intelectual para garantizar su protección internacional independientemente de la aplicación territorial de la ley.
2. En todos los contratos que suscriba con asociados, empleados, contratistas, proveedores y demás terceros relacionados con la empresa, se agregarán cláusulas tendientes a la protección de la propiedad intelectual, de tal manera que se pueda definir la titularidad de los derechos de propiedad.



3. Se educará, entrenará y motivará a los asociados, administradores y empleados de la Cooperativa, para que conozcan la importancia y las consecuencias legales de la protección de la propiedad intelectual.
4. Se desestimulará, prohibirá y sancionará la adquisición de productos de contrabando o sin licencias.

### **ARTÍCULO 30. BALANCE SOCIAL Y RESPONSABILIDAD SOCIAL.**

CODELCAUCA contemplará mecanismos para que al interior de la misma, todas las actividades no sólo propendan por la satisfacción de las necesidades económicas, sociales, culturales y ecológicas de los asociados, sino que también profundicen en el compromiso de la responsabilidad social, de conformidad con los postulados éticos característicos de las entidades de naturaleza solidaria.

Para el efecto se elaborará periódicamente, según lo determine el Consejo de Administración, un balance social cuyo contenido resuma su aporte solidario hacia los diversos terceros, necesaria o deliberadamente relacionados con su actividad asociativa, en acápite independientes sobre los siguientes puntos: responsabilidad con los acreedores; garantías de reparación efectiva; responsabilidad con los contratistas (proveedores, consultores y demás); gobierno electrónico; protección de la propiedad intelectual; empoderamiento de los empleados; políticas de inversión social (solidaridad con la comunidad); política ambiental y política anticorrupción (prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo).

El balance social deberá contener como mínimo: Los resultados sociales, las necesidades satisfechas, las necesidades por satisfacer, los proyectos administrativos para lograr la satisfacción de esas necesidades, los riesgos de insatisfacción, la proyección comunitaria de la entidad entre otros.

**ARTÍCULO 31. POLÍTICA AMBIENTAL.** CODELCAUCA se comprometerá con la protección del medio ambiente y la preservación de los recursos naturales; por lo tanto, se adoptarán los mecanismos pertinentes para dar un cumplimiento responsable a todas las leyes y regulaciones ambientales aplicables. De ahí entonces que se deba tomar como norma la realización del objeto social de una manera ética y socialmente responsable, en orden a la protección del ambiente de nuestros usuarios, asociados y comunidades en general.

En tal sentido se adoptará la siguiente Política Ambiental: La Cooperativa propiciará una administración ambiental sana y ayudará a controlar el impacto de sus actividades, productos y servicios sobre el medio ambiente. Para ello:

1. Incorporará dentro de la planeación, el tema del medio ambiente, fomentando programas de evaluación y mejoramiento ambiental que permitan dar cumplimiento a las disposiciones legales.
2. Definirá políticas que enfatizan en la prevención de la contaminación, a través del uso de tecnologías limpias, en las diferentes etapas productivas con participación activa de los empleados, 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.
4. Promoverá la gestión ambiental, el desarrollo sostenible, y las tecnologías limpias entre los grupos de interés.

**ARTÍCULO 32. RELACIONES CON ENTIDADES ESTATALES.** Los directivos, administradores, miembros de órganos internos de control y los asociados, deberán velar porque la Cooperativa mantenga relaciones armónicas con las entidades Estatales de inspección, vigilancia y control.

Con tal fin, deberán:

1. Facilitar a los órganos del Estado toda la información que requieran y permitir el acceso a toda la información de que disponga CODELCAUCA cuya divulgación no esté reservada.
2. Responder dentro de los términos legales cualquier requerimiento que le sea formulado a la Entidad.
3. Agotar todos los recursos judiciales necesarios para cimentar la defensa jurídica de CODELCAUCA.
4. Denunciar cualquier irregularidad que pueda revestir una infracción disciplinaria.
5. Cumplir con todas las obligaciones legales que tenga CODELCAUCA como entidad cooperativa.

**ARTÍCULO 33. POLÍTICAS CONTRA LA CORRUPCIÓN.** La Cooperativa CODELCAUCA que contrate con el Estado o con particulares, adoptará mecanismos para minimizar los focos de corrupción y garantizar al público la buena destinación de los recursos públicos y de los asociados; en función de este principio:

1. Adoptará principios éticos que sean, preferiblemente, el resultado de una construcción colectiva de la Cooperativa.
2. Dará publicidad a la promulgación de normas éticas y advertirá sobre la determinación inquebrantable de cumplirlos.
3. Promoverá la suscripción de pactos de integridad y de transparencia.
4. Evaluará las ofertas dando prioridad al espíritu de la norma y no a los aspectos formales.
5. Promoverá el control social, y garantizará que los procedimientos sean claros, equitativos, viables y transparentes.
6. Denunciará las conductas irregulares de los servidores públicos y/o de los contratistas en los procesos contractuales con los entes del Estado.
7. Capacitará a los administradores, empleados y asociados en materia de ética ciudadana y responsabilidad social, como parte de un gran esfuerzo pedagógico a todos los niveles de la comunidad.

## **CAPÍTULO VII DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 34. VIGENCIA.** El presente Código de Ética y Buen Gobierno rige a partir de su aprobación por parte de la Asamblea General y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

**ARTÍCULO 35. DIVULGACIÓN.** El Código de Ética y Buen Gobierno se divulgará a todas las personas que conforman CODELCAUCA.

**ARTÍCULO 36. REFORMA.** El Código de Ética y Buen Gobierno sólo podrá ser reformado por decisión de la Asamblea General con el voto favorable de la mayoría de sus miembros.

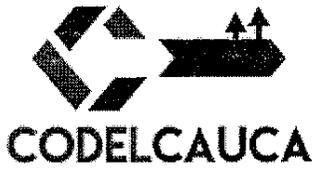
El Presidente y Secretario de la Octava (VIII) Asamblea General Ordinaria celebrada el día 05 de marzo de 2017, suscriben el presente Acuerdo, a través del cual se aprueba el Código de Ética y Buen Gobierno de la Cooperativa del Departamento del Cauca – CODELCAUCA.



COOPERATIVA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA  
VIGILADO SUPERINTENDENCIA ECONOMIA SOLIDARIA (S.E.S.)  
RESOLUCION N. 1177 DE ACTUBRE 30 DE 2000  
PERSONERIA JURIDICA RESOLUCION N. 1210 DE JUNIO 13 DE 1989  
NIT. 800-077-665-0

COPIA ORIGINAL FIRMADO  
**LORENZO DAZA SAMBONI**  
Presidente  
Octava Asamblea Ordinaria  
CODELCAUCA

COPIA ORIGINAL FIRMADO  
**MARIA EDENNIS QUINTERO CAMARGO**  
Secretaria  
Octava Asamblea Ordinaria  
CODELCAUCA



Te damos crédito  
Popayán, mayo de 2021

COOPERATIVA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA  
VIGILADO SUPERINTENDENCIA ECONOMÍA SOLIDARIA (S.E.S.)  
RESOLUCIÓN N. 1177 DE OCTUBRE 30 DE 2000  
PERSONERÍA JURÍDICA RESOLUCIÓN N. 1210 DE JUNIO 13 DE 1989  
Código RUNEOL Codelcauca 800077665-CAU130.  
NIT. 800-077-665-0

Señor.:  
JUEZ MUNICIPAL DE PEQUEÑAS CAUSAS LABORALES  
Ciudad

Oficio N. GG-09-21

Ref.: Poder

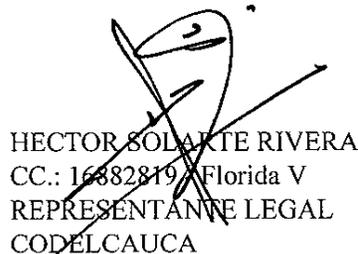
Demandante.: ANDRÉS ZAMABRANO JURADO  
Demandado.: CODELCAUCA  
Radicación.: 20210022400

HECTOR SOLARTE RIVERA mayor de edad e identificado tal y como aparece al pie de mi firma, actuando en calidad de representante legal de CODELCAUCA, mediante el presente escrito me permito manifestar que confiero poder especial, amplio y suficiente al abogado PLINIO DARÍO PRADO MERA identificado con cédula de ciudadanía No. 1004695207 de Popayán – C y portador de la tarjeta profesional No. 294666 del Consejo Superior de la Judicatura, para que en nombre y representación de CODELCAUCA pueda dar respuesta a la demanda de la referencia, así como representar a CODELCAUCA en todas y cada una de las etapas derivadas del mismo.

El abogado PLINIO DARÍO PRADO MERA queda facultado especialmente para notificarse del auto, solicitar cambio de medidas cautelares, conciliar, recibir, transigir, desistir, sustituir y reasumir el presente mandato y las demás necesarias para defender a CODELCAUCA.

Para todos los efectos legales, el correo del abogado PLINIO DARÍO PRADO MERA para efectos de notificaciones y demás corresponde al [dmeral146@hotmail.com](mailto:dmeral146@hotmail.com), por él registrado oficialmente en SIRNA de la página oficial de rama judicial.

Del señor juez con todo respeto:

  
HECTOR SOLARTE RIVERA  
CC.: 16882819 - Florida V  
REPRESENTANTE LEGAL  
CODELCAUCA

Acepto:  
  
PLINIO DARÍO PRADO MERA  
CC.: 1004695207 – Popayán - C  
T.P.: 294666 DEL C S DE LA J



**CODELCAUCA**

**REGLAMENTO INTERNO  
CONSEJO DE ADMINISTRACION**

**ACUERDO N° 005 DEL 2 DE NOVIEMBRE 2010**



**TABLA DE CONTENIDO**

<b>CAPITULO I</b> .....	5
DEFINICION:.....	5
<b>CAPITULO II</b> .....	6
COMPOSICIÓN.....	6
<b>CAPITULO III</b> .....	7
REQUISITOS PARA SER MIEMBRO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.....	7
<b>CAPITULO IV</b> .....	9
INSTALACIÓN.....	9
<b>CAPITULO V</b> .....	10
DIGNATARIOS Y FUNCIONES.....	10
<b>CAPITULO VI</b> .....	13
ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION.....	13
<b>CAPITULO VII</b> .....	19
REUNIONES Y CONVOCATORIA.....	19
<b>CAPITULO VIII</b> .....	21
QUÓRUM Y DECISIONES.....	21
<b>CAPITULO IX</b> .....	23
DEBERES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.....	23

**ACUERDO No.005 DEL 2 DE NOVIEMBRE DE 2010**

<b>CAPITULO XI</b> .....	24
AUSENCIA Y REMOCIÓN DE MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION.....	24
<b>CAPITULO XII</b> .....	27
DESINTEGRACIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION.....	27
<b>CAPITULO XIII</b> .....	27
ACUERDOS Y RESOLUCIONES.....	27
<b>CAPITULO XIV</b> .....	28
DESARROLLO DE LAS REUNIONES Y SESIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.....	28
<b>CAPITULO XV</b> .....	29
ACTAS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.....	29
<b>CAPITULO XVI</b> .....	31
INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO.....	31
<b>CAPITULO XVII</b> .....	33
DE LA ACTUACIÓN DE LOS ADMINISTRADORES.....	33
<b>CAPITULO XVIII</b> .....	35
COMITÉS ESPECIALES .....	35

**ACUERDO No.005 DEL 2 DE NOVIEMBRE DE 2010**

<b>CAPITULO XIX</b> .....	36
<b>INFORMES</b> .....	36
<b>CAPITULO XX</b> .....	36
<b>INTERPRETACIÓN</b> .....	36
<b>CAPITULO XXI</b> .....	37
<b>REFORMA AL REGLAMENTO</b> .....	37
<b>CAPITULO XXII</b> .....	37
<b>ESTIMULOS A LOS CONSEJEROS</b> .....	37
<b>CAPITULO XXIII</b> .....	38
<b>VIGENCIA</b> .....	38



*ACUERDO No.005 DEL 2 DE NOVIEMBRE DE 2010*

**COOPERATIVA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA  
CODELCAUCA**

Por medio de cual se modifica el Reglamento Interno del Consejo de Administración:

EL CONSEJO DE ADMINISTRACION DE LA COOPERATIVA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA -CODELCAUCA-, en uso de sus facultades legales y estatutarias,

**ACUERDA:**

Aprobar el Reglamento Interno del Consejo de Administración contenido en los Artículos siguientes, como base normativa, operativa y procedimental de este organismo, en concordancia con las normas de la legislación cooperativa, el estatuto y los principios a los cuales debe sujetarse tanto el Consejo de Administración, en su conjunto, como cada uno de sus integrantes principales y suplentes.

**CAPITULO I**

**DEFINICION:**

**ARTÍCULO 1º.** El Consejo de Administración es el órgano permanente de dirección y decisión administrativa, subordinado a las directrices y políticas trazadas por la Asamblea General, de la cual emanan sus atribuciones y cuyos mandatos ejecutará en concordancia con las normas legales vigentes, el estatuto social y reglamentos de la cooperativa.

***REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION***

**ACUERDO No.005 DEL 2 DE NOVIEMBRE DE 2010**

**PARAGRAFO 1 SEDE.-** La sede del Consejo de Administración será en el domicilio principal de la Cooperativa e igualmente su lugar de reuniones; salvo previo acuerdo escrito de sus miembros que decida reunirse en lugar diferente

**PARAGRAFO 2º.-** En caso fortuito o de fuerza mayor, quien convocare podrá cambiar en forma extraordinaria el sitio de reuniones, el cual se mantendrá hasta tanto desaparezca la circunstancia o el evento que originó la modificación de la sede.

**CAPITULO II  
COMPOSICIÓN**

**ARTÍCULO 2º.** El Consejo de Administración está integrado por nueve (9) miembros principales y cinco (5) suplentes numéricos, elegidos en la Asamblea General para períodos de cuatro (4) años, los cuales pueden ser reelegidos. Así mismo, sin consideración al período, la Asamblea General puede removerlos parcial o totalmente por causas justificadas establecidas en la ley o en el estatuto social de CODELCAUCA.

**ARTÍCULO 3º.** Los Consejeros suplentes numéricos reemplazarán a los principales en sus ausencias, temporales o permanentes, o cuando el principal ha sido removido de su cargo. En los casos de remoción o falta permanente, el suplente numérico ocupará el cargo en propiedad hasta terminar el período.

Los miembros del Consejo de Administración serán reemplazados en caso de renuncia o en sus ausencias temporales o definitivas por los suplentes numéricos elegidos en la misma Asamblea General de Delegados.

**CAPITULO III****REQUISITOS PARA SER MIEMBRO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

**ARTICULO 4º.** Para ser miembro principal o suplente numérico del Consejo de Administración se requiere cumplir las siguientes condiciones:

- a. Ser asociado y Delegado hábil de la Cooperativa y no haber sido sancionado o suspendido dentro de los dos (2) años anteriores a su elección.
- b. Tener una antigüedad como asociado de tres (3) años consecutivos
- c. Acreditar educación cooperativa actualizada en los tres (3) últimos años, al momento de la postulación con una intensidad no inferior a veinte (20) horas y actualización en la misma.
- d. Demostrar idoneidad para ejercer el cargo a través de capacitación entre otros: contabilidad básica, análisis financiero, legislación cooperativa y solidaria, deberes y responsabilidades de los administradores, régimen de inhabilidades e incompatibilidades y demás temas afines.
- e. Tener disponibilidad de tiempo
- f. Tener conocimientos del Estatuto y reglamentos internos de la Cooperativa.
- g. Tener en cuenta sus capacidades, conocimientos, aptitudes personales, integridad, ética y destreza para ejercer la representatividad.
- h. Además de lo establecido en el Estatuto, para ser miembro del Consejo de Administración se deben adicionar los siguientes requisitos:

**ACUERDO No.005 DEL 2 DE NOVIEMBRE DE 2010**

**Requisitos de integridad y ética:**

1. No registrar antecedentes judiciales.
2. No haber sido objeto de acción judicial por parte de la cooperativa.
3. No haber sido sancionado por entidades que regulan el sector solidario o agremian profesiones liberales.
4. No registrar mora en ninguna de sus obligaciones con la cooperativa a la fecha de la asamblea.
5. No estar reportado negativamente en las entidades que utilizan bases de datos de carácter comercial o financiero.
6. No haber sido separado por la asamblea general o por la Superintendencia de la Economía Solidaria del cargo de miembro del consejo de administración o de miembro de la Junta de Vigilancia de esta cooperativa.
7. No haber sido separado del cargo de miembro de junta directiva o de revisor fiscal o de administrador de cualquier entidad por la superintendencia que la vigila.
8. No haber sido desvinculado como empleado de la cooperativa por justa causa.
9. No haber incurrido en violaciones al Código de Ética y Conducta, ni haber estado inserto en situaciones legalmente comprobadas como conflicto de interés.

**CAPITULO IV  
INSTALACIÓN**

**ARTÍCULO 5º.** El Consejo de Administración se instalará por derecho propio una vez sean posesionados sus miembros ante el respectivo organismo estatal de supervisión, sin perjuicio de su posterior inscripción en el registro correspondiente. Elegirá de su seno un Presidente, un Vicepresidente y un Secretario, y se acordará el plan de trabajo y cronograma de sesiones para la vigencia

La sesión de instalación será presidida por el Consejero a quien corresponda el primer apellido en estricto orden alfabético de la A a la Z, en caso de coincidir el mismo apellido se dirime con el segundo apellido de los consejeros respecto de los cuales se presentó la coincidencia, de persistir se define la instalación por una decisión al azar entre los postulados.

La elección de Presidente, Vicepresidente y Secretario se hará de común acuerdo entre los miembros principales. Si esto no es posible, se hará por votación secreta, pero si después de tres intentos, tampoco se llegare a un resultado, quedará de presidente quien tenga mayor antigüedad como asociado de la Cooperativa, contándose aquella a partir de la última fecha de aceptación como asociado. Se puede acordar la elección o reelección de Presidente, Vicepresidente y Secretario del consejo de administración cada dos (2) años, después de la rendición de informes en la Asamblea General ordinaria de Delegados, realizada en el primer trimestre del respectivo año.

**PARÁGRAFO UNO:** El Consejo de Administración no podrá deliberar válidamente mientras la mayoría de sus miembros no sean debidamente posesionados ante el respectivo organismo estatal de supervisión, sin perjuicio de su posterior

**ACUERDO No.005 DEL 2 DE NOVIEMBRE DE 2010**

inscripción en el registro correspondiente. El Consejo de Administración anterior continuará actuando hasta cuando se produzca este acto.

**PARÁGRAFO DOS:** Sus miembros conservarán tal carácter para todos los efectos legales, hasta que se cancele su inscripción en el registro; y a su vez se haya efectuado el registro y la respectiva posesión de los nuevos dignatarios ante los organismos de control o estatal de supervisión.

**PARÁGRAFO TRES:** Si alguno o algunos de los nuevos Consejeros Principales electos para el respectivo periodo, no pudiere o pudieren posesionarse por no cumplir los requisitos ante el organismo estatal de supervisión, en primera instancia, se convocará en su orden a los nuevos consejeros suplentes numéricos del mismo período. Si los unos o los otros no logran posesionarse, se habilitará el ejercicio de los anteriores consejeros siempre que sean delegados y cumplan con los requisitos legales y estatutarios, cuya designación se hará por sorteo para ocupar la vacante temporal o definitiva de dicho órgano de administración.

## **CAPITULO V**

### **DIGNATARIOS Y FUNCIONES**

**ARTÍCULO 6º. DIGNATARIOS:** Tienen calidad de dignatarios, el Presidente, Vicepresidente, Secretario y demás integrantes del Consejo de administración.

**ARTÍCULO 7º. FUNCIONES DE LOS DIGNATARIOS:** Son funciones de los dignatarios las siguientes:

#### **DEL PRESIDENTE:**

1. Coordinar y supervisar el cumplimiento de las funciones asignadas a los miembros del Consejo de Administración

**ACUERDO No.005 DEL 2 DE NOVIEMBRE DE 2010**

2. Convocar a las reuniones ordinarias o extraordinarias del Consejo de Administración, de conformidad con el calendario acordado. Como también las reuniones de asamblea general.
3. Presidir las reuniones del Consejo de Administración e instalar las de la Asamblea General sin perjuicio de que estas funciones puedan ser asumidas por otros Consejeros;
4. Preparar el orden del día para las sesiones del Consejo de Administración;
5. Velar por el cumplimiento del Estatuto, los reglamentos y las disposiciones legales;
6. Representar al Consejo de Administración en las relaciones de trabajo con el Gerente; como en las sesiones de trabajo.
7. Rubricar con su firma las comunicaciones, actas, acuerdos y documentos del Consejo de Administración y de la Cooperativa que así lo requieran;
8. Velar por el adecuado manejo de las relaciones dentro de la Cooperativa, las interinstitucionales y coordinar las necesarias para fortalecer la integración cooperativa; y
9. Nombrar comisiones y representaciones especiales.
10. Rendir el informe del Consejo de Administración a la Asamblea General Ordinaria.
11. Las demás que le asigne la Asamblea General y el Consejo de Administración.

**REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION**

**ACUERDO No.005 DEL 2 DE NOVIEMBRE DE 2010**

**DEL VICEPRESIDENTE:**

1. Apoyar de manera permanente las funciones encomendadas al Presidente;  
y
2. Asumir las funciones del Presidente en caso de ausencia temporal o permanente del mismo.

**DEL SECRETARIO:**

1. Ser colaborador inmediato del Presidente;
2. Velar por la correcta y oportuna elaboración de las Actas de todas y cada una de las reuniones del Consejo de Administración, las que rubricará con su firma;
3. Verificar que los invitados especiales sean convocados oportunamente;
4. Verificar el quórum de las reuniones;
5. Rubricar con su firma las comunicaciones del Consejo de Administración y los demás documentos de la Cooperativa que lo requieran; y
6. Despachar oportunamente la correspondencia del Consejo de Administración.
7. Oficiar como Secretaria de la Asamblea General, si el reglamento de la Asamblea así lo determina.
8. Las demás que le asigne el Consejo de Administración.

**ACUERDO No.005 DEL 2 DE NOVIEMBRE DE 2010**

**DE LOS DEMAS CONSEJEROS:**

Los Consejeros que no hayan sido elegidos para la Presidencia, Vicepresidencia y secretaria, ejercerán estas funciones:

1. Coordinar en asocio con los demás directivos las actividades y programas de la Cooperativa;
2. Participar en los Comités Permanentes o Transitorios, en los cuales haya sido expresamente nombrado por el Consejo de Administración;
3. Participar en los Comités Permanentes o Transitorios, en los cuales haya sido expresamente nombrado por el Consejo de Administración;
4. Las demás señaladas en las atribuciones para el Consejo de Administración.

**CAPITULO VI**

**ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION**

**ARTÍCULO 8º.** Las atribuciones del Consejo de Administración serán las necesarias para el cumplimiento del objeto social, las cuales están contempladas en el Estatuto. Se consideran atribuciones implícitas las no asignadas expresamente a otros organismos, por la Ley y el Estatuto.

**ARTÍCULO 9º. FUNCIONES:** La función principal del Consejo de Administración estará orientada hacia el logro del objeto social, teniendo en cuenta los principios y valores definidos en el Estatuto, en dirección a obtener el crecimiento y desarrollo de la Entidad y por ende el de sus asociados.

**REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION**

**ACUERDO No.005 DEL 2 DE NOVIEMBRE DE 2010**

En seguimiento de las disposiciones estatutarias, el Consejo de Administración de CODELCAUCA tendrá las funciones:

1. Expedir su propio reglamento de funcionamiento.
2. Facultar al Comité de Admisiones y Retiros para decidir sobre el ingreso y retiro de los asociados de conformidad con lo establecido en el estatuto vigente
3. Reglamentar los servicios y fondos de la Cooperativa estableciendo prioridades de acuerdo a necesidades y recursos disponibles en la Institución.
4. Aprobar el presupuesto para el ejercicio fiscal del siguiente año.
5. Establecer la planta de cargos de personal y su respectiva remuneración, definiendo para ello, los perfiles académicos, requisitos y experiencia.
6. Poner en práctica las proposiciones aprobadas por la Asamblea General, de acuerdo con las posibilidades económicas de la Cooperativa y estudiar su factibilidad de acuerdo con el capítulo VII del presente estatuto y la viabilidad de las recomendaciones aprobadas
7. Nombrar o remover al Gerente de la Cooperativa, previo estudio de los Contratos de Trabajo y de las consecuencias jurídicas y económicas de su celebración o terminación. El nombramiento del Gerente se realizará a través del sistema de concurso con una firma idónea y experta.
8. Convocar a Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria.

**ACUERDO No.005 DEL 2 DE NOVIEMBRE DE 2010**

9. Autorizar al Gerente la realización de contratos de prestación de servicios o compras de la Cooperativa, a partir de ciento cincuenta (150) salarios mínimos legales mensuales vigentes hasta dos mil quinientos (2.500) salarios mínimos legales mensuales vigentes
10. Autorizar al Gerente la celebración de convenios, contratos, inversiones y transacciones bancarias, hasta por veinticinco mil (25.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes, única y exclusivamente para el otorgamiento de créditos a los asociados
11. Verificar si los montos de las pólizas de manejo de los seguros para proteger a los empleados y activos de la Cooperativa corresponden a los exigidos en las respectivas disposiciones.
12. Estudiar, atender los informes y recomendaciones de los órganos internos de control.
13. Examinar y aprobar en primera instancia los estados financieros de la Cooperativa y elaborar una propuesta de distribución de excedentes para presentar a la Asamblea General Ordinaria.
14. Autorizar la participación de la Cooperativa en sociedades u otras entidades
15. Conocer de los recursos interpuestos por los asociados.
16. Reglamentar el funcionamiento de los diferentes Comités y comisiones.
17. Delegar el cumplimiento de algunas de sus funciones en Comités especiales de los cuales por lo menos uno (1) de sus miembros debe ser integrante del Consejo de Administración, sin que pertenezcan a más de un comité.

**ACUERDO No.005 DEL 2 DE NOVIEMBRE DE 2010**

- 18.** Resolver las solicitudes de permisos, licencias o renunciaciones individuales presentadas por los miembros del Consejo de Administración o Junta de Vigilancia, como también, resolver según los casos de remoción de los mismos y decidir sobre su reemplazo conforme al presente Estatuto.
- 19.** Formular, discutir y aprobar planes, programas, proyectos, metas, políticas y estrategias que conduzcan al desarrollo y cumplimiento del acuerdo cooperativo.
- 20.** Aprobar el plan de desarrollo, el plan anual de actividades y hacerles seguimiento y evaluación periódica.
- 21.** Examinar y proponer en primera instancia las cuentas, el balance y el proyecto de distribución de excedentes que debe presentar el Gerente, acompañado de su informe explicativo y presentarlo a la Asamblea General para su aprobación.
- 22.** Sancionar a los asociados que infrinjan el Estatuto y los reglamentos.
- 23.** Nombrar los miembros de los Comités Especiales de que trata este Estatuto y producir sus respectivos reglamentos.
- 24.** Establecer y reglamentar el funcionamiento de sucursales o agencias
- 25.** Resolver las dudas que se presenten en la interpretación del Estatuto, ajustándose a las disposiciones vigentes.
- 26.** Decidir sobre el ejercicio de acciones judiciales y transigir cualquier litigio que tenga la cooperativa o someterlo a arbitramento

**ACUERDO No.005 DEL 2 DE NOVIEMBRE DE 2010**

27. Designar los miembros de El comité de evaluación de cartera de créditos, quienes deberán evaluar en forma permanente, la totalidad de la cartera de créditos para lo cual deberán diseñar un cronograma de las evaluaciones que se realizarán mensualmente dentro del año.
28. Exigir la presentación de informes sobre los resultados de las evaluaciones realizadas, el cual, debe incluir las recomendaciones y/o las medidas que se deberán adoptar a fin de minimizar el riesgo de la cartera de créditos, con el fin de que sea discutido en reunión del consejo de administración
29. Serán los miembros del Consejo de Administración, quienes junto con el representante legal deberán supervisar cuidadosamente tales evaluaciones, asumiendo responsabilidad personal por las mismas
30. Solicitar a la administración informes periódicos sobre la gestión y resultados de las actividades que desarrolle conforme al objeto social de la cooperativa.
31. Definir las políticas de créditos fijando las condiciones y los criterios de otorgamiento, seguimiento y cobranza que se reflejarán en el reglamento de créditos.
32. Definir los estamentos competentes para la aprobación de créditos, reestructuraciones y demás decisiones inherentes al manejo de la cartera de créditos fijando para cada uno de ellos las atribuciones, de acuerdo con la ley y los estatutos.
33. Solicitar al comité de evaluación de cartera de créditos, junto con el representante legal, informe mensual de la evaluación permanente a las cuentas por cobrar

**ACUERDO No.005 DEL 2 DE NOVIEMBRE DE 2010**

- 34.** Solicitar prórroga ante la Superintendencia de la Economía Solidaria, para la venta de los bienes recibidos en pago.
- 35.** Autorizar el castigo de activos, amparándose en los informes presentados por el estamento encargado (gerente, comités o abogados). Los informes deben estar debidamente motivados, indicando en forma detallada el origen de la decisión, los documentos técnicos que demuestren el estudio adelantado y los resultados de la gestión efectuada.
- 36.** Velar por el buen uso de los recursos de los fondos de educación y solidaridad y en general de la totalidad de los fondos sociales pasivos y fondos mutuales. Para el efecto, deberán dejar constancia documentaria sobre su gestión.
- 37.** Presentar a la asamblea general un proyecto de aplicación de excedentes, sin perjuicio de que el máximo órgano de administración pueda aprobarlo, modificarlo o adoptar un proyecto diferente, teniendo en cuenta lo estipulado en las normas legales vigentes.
- 38.** Aprobar la estrategia para el manejo del riesgo de liquidez de la organización solidaria
- 39.** Asegurarse de que los gerentes o representantes legales tomen las medidas necesarias para monitorear y controlar el riesgo de liquidez.
- 40.** Nombrar el comité interno de administración del riesgo de liquidez, definir su estructura y composición, y asignar sus funciones y responsabilidades.
- 41.**  
Garantizar conjuntamente con los representantes legales y demás administradores de la organización solidaria, la adecuada medición, evaluación y control de las operaciones que generan riesgo de liquidez,  
**REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION**

**ACUERDO No.005 DEL 2 DE NOVIEMBRE DE 2010**

además de las responsabilidades asignadas a los mismos. Las decisiones deberán quedar plasmadas en las respectivas actas de las reuniones.

42. Informar en cada asamblea general ordinaria los mecanismos adoptados para la administración y control del riesgo de liquidez
43. Fijar las políticas, definir los mecanismos, instrumentos y los procedimientos que se aplicarán en la cooperativa y los demás elementos que integran el SIPLAFT (Sistema Integral de Prevención y Control del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo), o en cualquier otra regulación vigente.
44. Nombrar un Oficial de cumplimiento principal, con su respectivo Suplente
45. Solicitar al Gerente de CODELCAUCA, informes o explicaciones sobre los temas, que se estimen convenientes, relacionados con la Administración idónea de la Cooperativa.
46. Ejercer las demás funciones que de acuerdo con este Estatuto y la Ley no estén asignadas a otros organismos o cargos en la Cooperativa.

**CAPITULO VII**

**REUNIONES Y CONVOCATORIA**

**ARTÍCULO 10°. REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS.** El Consejo de Administración se reunirá ordinariamente una (1) vez al mes y en forma extraordinaria siempre que sea indispensable, por convocatoria de su Presidente, o a solicitud de la Junta de Vigilancia, el Revisor Fiscal o del Gerente. A dichas reuniones podrán asistir con voz el Gerente y el Revisor Fiscal. Previa invitación del Consejo de Administración, podrán asistir las demás personas que él mismo determine. La convocatoria a reuniones ordinarias del Consejo de Administración

**REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION**

**ACUERDO No.005 DEL 2 DE NOVIEMBRE DE 2010**

se efectuará mediante comunicación escrita, telefónica o correo electrónico con una anticipación no inferior a cuarenta y ocho (48) horas continuas. La convocatoria a reuniones extraordinarias del Consejo de Administración se efectuará siguiendo el mismo procedimiento con una anticipación no inferior a veinticuatro (24) horas continuas.

En ausencia del Presidente y Vicepresidente a las reuniones del Consejo de Administración, éstas, serán presididas por el Consejero a quien corresponda el primer apellido en estricto orden alfabético de la A a la Z, en caso de coincidir el mismo apellido se dirime con el segundo apellido de los consejeros respecto de los cuales se presento la coincidencia, de persistir se define la instalación por una decisión al azar, entre los postulados.

**ARTÍCULO 11º. CONVOCATORIA** La convocatoria de reuniones ordinarias y extraordinarias deberá hacerla el Presidente. El Gerente, la Junta de Vigilancia, el Revisor Fiscal o los Comités podrán solicitarle al presidente la convocatoria a reuniones ordinarias y extraordinarias

**PARÁGRAFO UNO:** Las convocatorias a reuniones ordinarias o extraordinarias del Consejo de Administración, deben contener: hora, día y lugar de reunión, señalando los temas a tratar.

**PARAGRAFO DOS,** El Consejo de Administración, al iniciar su periodo determinará el calendario de las reuniones ordinarias y le comunicará a cada uno de sus miembros a efecto de asegurar su participación.

**PARAGRAFO TRES;** Recibida la solicitud, el Presidente debe proceder a convocar dentro de los tres (3) días siguientes. La solicitud se entiende recibida a

**ACUERDO No.005 DEL 2 DE NOVIEMBRE DE 2010**

partir de la fecha y hora en que conste su radicación en las oficinas de la Cooperativa, con firma y sello del Secretario o del Gerente.

**PARAGRAFO CUATRO:** En las reuniones del Consejo de Administración únicamente asistirán y/o participarán los consejeros Convocados e invitados conforme al Estatuto y reglamento de CODELCAUCA.

Además serán convocados dos consejeros suplentes numéricos, en su respectivo orden.

**CAPITULO VIII  
QUÓRUM Y DECISIONES**

**ARTÍCULO 12º. QUÓRUM MAYORITARIO PARA DECIDIR:** La presencia de cinco (5) miembros del Consejo de Administración, constituirá quórum para que pueda deliberar y adoptar decisiones válidas. En todo caso las decisiones que adopte el Consejo de Administración siempre serán de cinco (5) votos como mínimo a favor. Ante la ausencia de uno o varios miembros principales, el quórum podrá constituirse con los suplentes numéricos presentes en la sesión o reunión

Una vez constituido el quórum para deliberar y tomar decisiones con la asistencia de los miembros principales y suplentes numéricos del Consejo de Administración presentes a la hora convocada, la reunión continuara con quienes integraron dicho quórum, y no serán desplazados por la presencia posterior de lo miembros principales

Quienes se hagan presentes a la reunión pasados los quince (15) minutos previstos para constituir el quórum, perderán el auxilio de movilización, pero si su retraso es justificado y que no sea una conducta reiterada, no serán considerados

**ACUERDO No.005 DEL 2 DE NOVIEMBRE DE 2010**

miembros ausentes, y tendrán derecho al auxilio de movilización, siempre que concurra a la reunión hasta veinte (20) minutos de la hora convocada a la reunión. De presentarse otros eventos de caso fortuito o fuerza mayor que les impidan a los consejeros asistir puntualmente a la reunión convocada, estos casos serán considerados por el consejo de administración.

El orden del día o agenda para reuniones ordinarias, se debe desarrollar de acuerdo a la convocatoria y se puede modificar con la decisión mayoritaria del consejo de administración; Deberá contemplar como mínimo los siguientes puntos:

- a. Llamado a lista y verificación del quórum.
- b. Verificación y cumplimiento del horario
- c. Lectura y aprobación del acta anterior.
- d. Temas específicos
- e. Temas de seguimiento
- f. Temas de definición
- g. Propositiones, comunicaciones y varios
- h. Para la racionalización y optimización del uso del tiempo y agotamiento del temario a considerar se observarán por todos los consejeros las siguientes prescripciones:
  - No hacer uso de teléfonos celulares
  - No abandonar el recinto por más de 5 minutos
  - Evitar diálogos privados y aislados del objetivo de la reunión.

**REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION**

**ACUERDO No.005 DEL 2 DE NOVIEMBRE DE 2010**

- Estar atentos y participar en lo posible en los temarios de la reunión

**PARÁGRAFO:** Si un Consejero desea salvar su voto o votar en blanco en la toma de alguna decisión, deberá dejar constancia en el Acta respectiva.

**CAPITULO IX**

**DEBERES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

**ARTÍCULO 13°.** Son deberes especiales de los miembros del Consejo de Administración:

- a. Asistir puntualmente a las sesiones convocadas;
- b. No ausentarse de las sesiones sin justa causa; y
- c. Cumplir cabalmente con las actividades encomendadas.

**CAPITULO X**

**ASISTENCIA A LAS SESIONES**

**ARTÍCULO 14°.** Cuando un Consejero no pudiera asistir a la reunión, deberá enviar su justificación escrita, telefónica o por correo electrónico a la Secretaría del Consejo con una anticipación de dos (2) días a la fecha de reunión ordinaria o un(1) día si es extraordinaria o la excusa válida en el evento de fuerza mayor o caso fortuito

**PARÁGRAFO:** Los consejeros suplentes, el Revisor Fiscal, los miembros de la Junta de Vigilancia, los integrantes de los Comités y los empleados o Colaboradores de la Cooperativa, podrán asistir a las reuniones del Consejo de

**REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION**

**ACUERDO No.005 DEL 2 DE NOVIEMBRE DE 2010**

Administración siempre que fueren previamente convocados. El Gerente asistirá por derecho propio a todas las sesiones, salvo que el Consejo de Administración determine que su presencia no es necesaria. También podrán asistir otras personas especialmente invitadas por el Presidente o por quienes hayan solicitado la reunión. Todas las personas que se encuentren con el carácter de invitados tendrán derecho a voz pero no a voto.

**CAPITULO XI****AUSENCIA Y REMOCIÓN DE MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION**

**ARTÍCULO 15°.** El Secretario del Consejo de Administración llevará un control de asistencia a las reuniones citadas y se dejará constancia en el Acta respectiva de las ausencias con indicación de la justificación.

Incurrirá en causal de remoción todo miembro del Consejo de Administración que habiendo sido oportunamente convocado, dejare de asistir a las sesiones del Consejo, con o sin justa causa por cinco (5) ocasiones continuas o discontinuas durante un mismo año quien será considerado miembro dimitente. Disposición inaplicable a los consejeros que presenten certificado de incapacidad medica por un periodo igual o superior a 15 días o situaciones administrativas laborales correspondiente a un periodo igual o superior a 15 días.

El Acuerdo que declare la vacante automática del cargo le será notificado personalmente al afectado o en su defecto por edicto a los cinco (5) días hábiles siguientes al envío de la comunicación, al domicilio del asociado que aparece en el registro social de la Cooperativa, el edicto se fijará por diez (10) días hábiles en la sede principal de **CODELCAUCA**. Producirá igualmente la vacante automática del cargo, la pérdida de uno de los requisitos para ser consejero o el hecho de

**REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION**

**ACUERDO No.005 DEL 2 DE NOVIEMBRE DE 2010**

presentarse alguna de las incompatibilidades o inhabilidades señaladas en el presente Estatuto. En caso de presentarse vacantes, el Presidente del Consejo de Administración llamará al Suplente correspondiente. De tal decisión se dejará constancia en el Acta de la reunión respectiva y se informará a la siguiente Asamblea General

**PARAGRAFO UNO:** La presente disposición se inaplicara a los integrantes del consejo de administración de Codelcauca, con el propósito de llevar una nueva propuesta de reforma estatutaria a la asamblea general de delegados, con el fin que faculte al consejo de administración la reglamentación de estas situaciones o exclusiones.

**PARRAGRAFO DOS:** Se entenderá como situaciones administrativas laborales: vacaciones, comisiones de servicio, licencias no remuneradas, incapacidades médicas o suspensiones por acciones disciplinarias, originadas en la entidad donde labora el consejero. También se tendrá en cuenta las licencias temporales que soliciten los consejeros para ausentarse del consejo de administración.

**ARTICULO 16°. REMOCIÓN DEL CARGO** Son causales de remoción del cargo como miembro del Consejo de Administración, las siguientes:

- a. Incumplimiento reiterado a sus funciones o aquellas encomendadas por el Consejo de Administración o junta de Vigilancia.
- b. Falsedad en documentos públicos o privados, inexactitud, reticencia o falta de veracidad en los documentos o información que presente a la cooperativa.

**ACUERDO No.005 DEL 2 DE NOVIEMBRE DE 2010**

- c. Por utilizar o difundir indebidamente Información privilegiada de la Cooperativa.
- d. Por ocultar información o documentos de la Cooperativa.
- e. Por retirar elementos propios y documentos inherentes a la organización, administración y políticas de la Cooperativa sin autorización del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia o de la Gerencia
- f. Por haber sido sancionado por órganos disciplinarios de la Cooperativa o entes de control de la economía solidaria.
- g. La inasistencia a reuniones del consejo conforme a reglamentación que expedirá el órgano de administración.
- h. Por interferir en el buen funcionamiento de los organismos de administración y control de la Cooperativa.
- i. Por ser renuente a los actos de inspección y Vigilancia.
- j. Por pérdida de la calidad de asociado.
- k. Por cometer actos lesivos a los intereses de la Cooperativa o incurrir en cualquiera de las causales de exclusión de asociados.
- l. Por incurrir en acciones u omisiones que impliquen el incumplimiento de las normas legales, el Estatuto o reglamentos o por cualquiera violación de éstos.
- m. El hecho de presentarse cualquiera de las inhabilidades o incompatibilidades señaladas en el presente Estatuto.

**ACUERDO No.005 DEL 2 DE NOVIEMBRE DE 2010**

- n. Incurrir en manejos irregulares que atenten contra el comportamiento y compromiso de la ética solidaria entre los asociados.

**PARÁGRAFO UNO:** Los casos de remoción se darán a conocer a la Asamblea para que ésta lo tenga presente, en tal caso el asociado quedará inhabilitado para postularse a alguno de los órganos de administración y control de la Cooperativa, durante un periodo de cuatro (4) años.

**PARAGRAFO DOS:** La remoción como miembro del Consejo de Administración será decretada por este mismo organismo

## **CAPITULO XII**

### **DESINTEGRACIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION**

**ARTÍCULO 17°.** Si el Consejo de Administración quedare desintegrado, o se redujere el número de integrantes principales y suplentes del Consejo de Administración a seis (6), El Consejo de Administración, la Junta de Vigilancia o el Revisor Fiscal convocarán, en un término no mayor de treinta (30) días calendario, la Asamblea General Extraordinaria para realizar la respectiva elección o ajuste de sus miembros por el resto del período.

## **CAPITULO XIII**

### **ACUERDOS Y RESOLUCIONES**

**ARTÍCULO 18°.** Las decisiones tomadas por el Consejo de Administración que atañen a todos los asociados se denominarán ACUERDOS y las que afecten o se refieran a una entidad, persona o grupo de personas se denominarán RESOLUCIONES. Los Acuerdos se comunicarán a los asociados por los sistemas más adecuados dispuestos por la Administración de la Cooperativa.

### **REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION**

**CAPITULO XIV**  
**DESARROLLO DE LAS REUNIONES Y SESIONES DEL CONSEJO DE**  
**ADMINISTRACIÓN**

**ARTICULO 19:** Se denomina reunión ordinaria o extraordinaria, aquella en la cual se agota el orden del día, agotamiento que se puede dar en una o varias sesiones, que de acuerdo a la complejidad del tema o asunto a tratar, no excederá de cinco (5) sesiones.

**ARTÍCULO 20.** Las sesiones del Consejo de Administración se desarrollarán de acuerdo con el orden del día aprobado, el cual sólo podrá ser modificado mediante decisión mayoritaria de los asistentes, previa moción debidamente justificada. Por regla general, en las reuniones extraordinarias no se tratarán asuntos diferentes a aquellos para los cuales se convocó o de los que se hayan aprobado en el orden del día.

Las decisiones del Consejo de Administración se tomarán de conformidad al procedimiento que se indica a continuación:

1. Cada asunto, tema o materia será presentada al Consejo de Administración por la persona u organismo a quien corresponda.
2. Terminada la presentación, el Presidente declara abierta la discusión para que cada uno de los asistentes pueda expresar sus opiniones, sugerencias, criterios observaciones o inquietudes y para que formule las preguntas pertinentes o propuestas para ampliar o precisar la toma de decisiones

**ACUERDO No.005 DEL 2 DE NOVIEMBRE DE 2010**

3. Se procurará que las decisiones se adopten utilizando mecanismos de participación de todos los asistentes permitiendo que, mediante la discusión y el diálogo, se logre una opinión compartida por todos, o por lo menos de una gran mayoría de los miembros del Consejo de Administración.
4. En el caso de no lograr una decisión por consenso, se empleará el sistema de votación, para lo cual se requerirá el voto favorable de la mayoría simple de los miembros del Consejo presentes, de acuerdo con la norma dispuesta en este Reglamento.
5. Las decisiones se tomarán bajo los principios cooperativos de igualdad, equidad y responsabilidad social, con sentido empresarial y sin favorecimientos especiales o particulares ni actitudes paternalistas.

**CAPITULO XV**

**ACTAS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

**ARTÍCULO 21.** De las reuniones del Consejo de Administración se levantarán las respectivas actas con folios prenumerados. Las actas serán firmadas por quien presida la reunión y por el Secretario o la secretaria quien será responsable de elaborarlas dentro de los dos días siguientes a la realización de la sesión.

Las Actas de las reuniones del Consejo de Administración, deberán reunir los siguientes requisitos mínimos

1. Número del Acta;
2. Naturaleza o carácter de la reunión (ordinaria o extraordinaria) y órgano o persona que convocó;
3. Ciudad, lugar, fecha y hora de la reunión;

**ACUERDO No.005 DEL 2 DE NOVIEMBRE DE 2010**

4. Nombres del Presidente y Secretario de la reunión;
5. Lista de los asistentes y su calidad de miembros principales, o suplentes o invitados;
6. El orden del día y los aspectos básicos tratados y acordados;
7. Las propuestas, las decisiones, nombramientos o elecciones que se efectuaren, con indicación del número de votos en favor, en contra, salvados o en blanco;
8. Las constancias expresas o salvamentos de voto;
9. La constancia de aprobación del Acta respectiva por parte del Consejo de Administración;
10. Hora de terminación de la sesión; y
11. Firmas del Presidente y Secretario.

Será parte integral del acta, la lista de control de asistencia firmada por los consejeros principales, que hagan presencia en la reunión.

**PARAGRAFO UNO:** Las determinaciones de aplicación inmediata implican que su elaboración, aprobación y conocimiento del acta, se comunicará a los órganos de control de la cooperativa.

**PARÁGRAFO DOS:** Las Actas de las reuniones del Consejo de Administración, debidamente firmadas y aprobadas, serán pruebas suficientes de los hechos que consten en ellas. (Artículo 44º. de la Ley 79 de 1988).

**PARÁGRAFO TRES:** El Secretario del Consejo de Administración o, en su defecto, el Revisor Fiscal de la Cooperativa, darán fe o suscribirán la constancia de autenticidad del Acta o partes pertinentes de la misma, así: "La anterior Acta (o la parte pertinente de la anterior Acta) es fiel copia tomada del original que se haya asentado en el libro de Actas del Consejo de Administración", constancia que acompañarán con su firma.

## **CAPITULO XVI**

### **INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO**

**ARTÍCULO 22.** En seguimiento de las disposiciones legales y estatutarias, los miembros principales y suplentes del Consejo de Administración de la COOPERATIVA - CODELCAUCA tendrán las siguientes: inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones:

**INHABILIDADES.** Son inhabilidades las siguientes:

- a. No podrán postularse para ejercer cargos en los órganos de administración, control y comités de apoyo, ni participar en las asambleas los asociados que no se encuentren al día en sus obligaciones con la Cooperativa.
- b. No estar al día con las obligaciones económicas con la Cooperativa.
- c. Haber sido sancionado disciplinariamente dentro de los últimos tres años

**ACUERDO No.005 DEL 2 DE NOVIEMBRE DE 2010**

**INCOMPATIBILIDADES.** Son incompatibilidades las siguientes:

- a. No podrán ser simultáneamente miembros o integrar la Junta de Vigilancia, Comité de Apelaciones, ni ser empleado de la Cooperativa ni llevar asuntos de la entidad en calidad de asesores.
- b. No deben tener vínculos o tener parentesco entre si, como cónyuges, compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del cuarto (4) grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero (1º) civil con el Revisor Fiscal, el Representante Legal, entre los miembros del consejo de administración, Junta de Vigilancia y de los Comités auxiliares, ni con ninguno de los empleados de la cooperativa. Tampoco celebrarán contrato de prestación de servicios o de asesoría con la entidad.
- c. No podrán integrar el Comité de Apelaciones, la Junta de Vigilancia, los Comités de apoyo, ni ser empleado de la Cooperativa.
- d. No podrá ejercer cargo alguno como Empleado de la Cooperativa, ni durante el año siguiente al vencimiento del periodo para el cual f

**PROHIBICIONES.** Son prohibiciones las siguientes:

- a. Celebrar contratos de prestación de servicios o de asesoría con la Entidad.
- b. Ser integrante del Consejo de Administración o Junta de Vigilancia o delegado en otra cooperativa de actividad igual o afín.
- c. Utilizar de forma indebida la información confidencial del asociado, para un fin diferente al solicitado, o al de los fines de la cooperativa.

**REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION**

d. Utilizar los recursos y el buen nombre de la cooperativa para fines personales o electorales

## **CAPITULO XVII DE LA ACTUACIÓN DE LOS ADMINISTRADORES**

**ARTICULO 23.** Los miembros del Consejo de Administración de la Cooperativa deben obrar de buena fe, con lealtad y con la diligencia de un hombre de negocios. Sus actuaciones se cumplirán en beneficio de la Cooperativa, teniendo en cuenta los intereses de los asociados. En el cumplimiento de sus funciones, deberán:

1. Realizar los esfuerzos conducentes al adecuado desarrollo del objeto social de la Cooperativa;
2. Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales o estatutarias;
3. Velar porque se permita la adecuada realización de las funciones encaminadas a la Revisoría Fiscal;
4. Guardar y proteger la reserva comercial de la Cooperativa;
5. Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada;
6. Dar un trato equitativo a todos los asociados y respetar el ejercicio del derecho de inspección de todos ellos; y

**ACUERDO No.005 DEL 2 DE NOVIEMBRE DE 2010**

**ARTICULO 24°.** Los miembros del Consejo de Administración de la Cooperativa deben obrar de buena fe, con lealtad y con la diligencia de un hombre de negocios. Sus actuaciones se cumplirán en beneficio de la Cooperativa, teniendo en cuenta los intereses de los asociados. En el cumplimiento de sus funciones, deberán:

1. Realizar los esfuerzos conducentes al adecuado desarrollo del objeto social de la Cooperativa;
2. Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales o estatutarias;
3. Velar porque se permita la adecuada realización de las funciones encaminadas a la Revisoría Fiscal;
4. Guardar y proteger la reserva comercial de la Cooperativa;
5. Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada;
6. Dar un trato equitativo a todos los asociados y respetar el ejercicio del derecho de inspección de todos ellos; y
7. Abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la Cooperativa o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses, salvo autorización expresa de la Asamblea General de Asociados.

**IMPUGNACIONES:**

**ARTÍCULO 25°.** Compete a los Jueces Civiles Municipales conocer de las impugnaciones de los actos o decisiones del Consejo de Administración cuando no se ajusten a la Ley, al Estatuto o cuando excedan los límites del Acuerdo Cooperativo. (Artículo 45° de la Ley 79 de 1.988).

**CAPITULO XVIII**  
**COMITÉS ESPECIALES**

**ARTÍCULO 26°.** En cumplimiento de lo dispuesto en el Estatuto y de acuerdo con las directrices de la Asamblea General, la Cooperativa contará con los Comités Permanentes o Transitorios requeridos, debidamente reglamentados por el Consejo de Administración. Es potestativo del Consejo de Administración definir las funciones, delegaciones y responsabilidades de los Comités, las cuales quedarán consignadas en el respectivo reglamento.

**PARÁGRAFO :** Los comités permanentes y transitorios, así como el Gerente, deberán rendir informes periódicamente sobre la marcha de los asuntos a su cargo y presentarán los proyectos para el desarrollo de actividades de la Entidad.

**ARTÍCULO 27°.** Serán objetivos y funciones generales de cada Comité:

1. Apoyar y orientar la elaboración del Plan de Trabajo del área o sección y velar porque su ejecución se realice conforme a las políticas, objetivos y reglamentos emanados del Consejo de Administración.

**ACUERDO No.005 DEL 2 DE NOVIEMBRE DE 2010**

2. Retroalimentar la formulación de políticas generales y específicas de la Cooperativa, mejorando, adicionando, reformulando las establecidas, y sometiéndolas a discusión y consideración del Consejo de Administración.
3. Informar periódicamente al Consejo de Administración sobre los resultados de la ejecución de los planes y programas de trabajo, sobre los aciertos, dificultades y necesidades de la gestión que se desarrolla, elaborando y presentando los proyectos de ajuste correspondiente.

**CAPITULO XIX  
INFORMES**

**ARTÍCULO 28°.** Los informes que reciba el Consejo de Administración por parte de los comités y Gerente serán evaluados en procura de tomar la decisión que fuere pertinente. Los informes que se reciban por parte de la Revisoría Fiscal, Junta de Vigilancia o de los asociados en desarrollo de actividades de control social y económica o de fiscalización general, se tendrán en cuenta para evaluarlos y determinar las medidas que se deban adelantar. Todos estos informes deberán constar por escrito y adjuntarlos al acta respectiva, con el fin de que sirvan de soporte a las acciones que se inicien como consecuencia de los mismos.

**CAPITULO XX  
INTERPRETACIÓN**

**ARTÍCULO 29°.** Los casos no previstos en este Reglamento se resolverán primeramente por los principios cooperativos generalmente aceptados y en segundo término por las normas legales vigentes y las disposiciones estatutarias.

**CAPITULO XXI  
REFORMA AL REGLAMENTO**

**ARTÍCULO 30º.** El Consejo de Administración podrá, cuando lo estime conveniente, modificar o ampliar el presente Reglamento, de acuerdo con las normas legales vigentes, objetivos, políticas actuales y la conveniencia de la Cooperativa.

**CAPITULO XXII  
ESTIMULOS A LOS CONSEJEROS**

**ARTICULO 31:** La participación de los consejeros en los eventos de capacitación o invitaciones, se hará teniendo en cuenta:

- a. Puntualidad y cumplimiento regular en la asistencia a las reuniones
- b. Participación activa de cada uno de los asistentes en la sesión
- c. Utilización del tiempo durante la reunión
- d. Grado de Compromiso, sinceridad y prudencia de cada uno de los integrantes.
- e. Aportes conforme a la sana crítica, comentarios o sugerencias
- f. Propuestas nuevas en beneficio de la cooperativa y de los asociados
- g. Resultados logrados a través de las reuniones.

ACUERDO No.005 DEL 2 DE NOVIEMBRE DE 2010

### CAPITULO XXIII

#### VIGENCIA

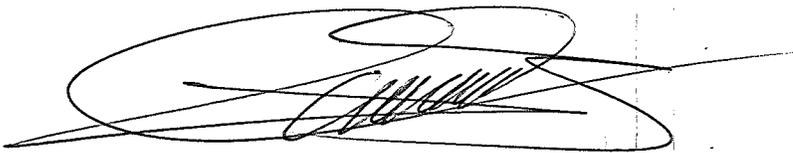
Los contenidos de las temáticas recibidas en los eventos de capacitación o invitaciones, serán socializados por los consejeros asistentes en la siguiente reunión ordinaria del consejo. Se dejará constancia escrita del informe que deberá presentarse al consejo de administración.

**ARTÍCULO 32º VIGENCIA:** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su aprobación, y deroga todas las disposiciones anteriores sobre la misma materia.

**ARTÍCULO 33:** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su aprobación por parte del Consejo de Administración, efectuada en la sesión del día 02 de noviembre de 2010, según consta en el Acta No.030, de la presente fecha.

#### COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Para constancia se firma en Popayán, a los dos (02) días del mes de noviembre de dos mil diez 2010



**GENTIL CASTRO MEZA**  
Presidente



**MARIA EDENIS QUINTERO CAMARGO**  
Secretaria



*PLINIO DARÍO PRADO MERA*  
*Abogado*

Popayán, mayo de 2021

Señor (a):  
JUEZ LABORAL DE PEQUEÑAS CAUSAS

ESD.

REF: PROCESO EJECUTIVO  
DTE: ANDRES ZAMBRANO JURADO  
DDA: CODELCAUCA  
RAD: 19001410500120210022400

El suscrito abogado PLINIO DARÍO PRADO MERA, cédula de ciudadanía No. 10046952074 de Popayán C. y portador de la tarjeta profesional No 294666 del C S de la J, en calidad de apoderado de la COOPERATIVA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA - CODELCAUCA, solicito de su despacho se sirva abstenerse de decretar embargo de cuentas bancarias de CODELCAUCA, ya que dicha determinación podría afectar las actividades normales de la COOPERATIVA, en su lugar solicito que se sirva determinar una caución judicial que se consignará en favor del juzgado por el tiempo que dure el proceso y se resuelva tanto el presente recurso como las excepciones propuestas.

Del señor juez,



PLINIO DARÍO PRADO MERA  
CC.: 1004695207 Popayán - C.  
T.P.: 294666 DEL C S DE LA J