



# CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

## Febor Entidad Cooperativa



VIGILADO  
**Supersolidaria**  
Superintendencia de la Economía Solidaria

Inscrita a



Calle 42 No. 8 A - 80 Piso 2 PBX: 5558160  
Línea Nacional Gratuita: 018000 124050  
Contáctenos: [Call.center@febor.coop](mailto:Call.center@febor.coop)  
[www.febor.coop](http://www.febor.coop)  
Bogotá, D.C.

## CONTENIDO

PRESENTACIÓN .....	3
CAPITULO I .....	4
GENERALIDADES .....	4
1.1.- Objeto del código de gobierno .....	4
CAPITULO II .....	6
ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA .....	6
2.1.- Misión y Visión. ....	6
2.2.- Objeto Social: .....	6
2.3.- Naturaleza jurídica .....	6
2.4.- Régimen económico .....	7
2.5.- Valores y principios que orientan la cooperativa. ....	7
CAPITULO III .....	8
POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO .....	8
3.1.- Políticas frente al funcionamiento organizacional. ....	8
3.2.- Política patrimonial. ....	9
CAPITULO IV .....	11
ORGANOS DE ADMINISTRACION .....	11
4.1.- Asamblea general de delegados. ....	11
4.2.- Consejo de Administración. ....	14
4.3.- La Gerencia. ....	18
CAPÍTULO V .....	21
ORGANOS DE CONTROL .....	21
5.1.- Internos .....	21
5.2.- Externos. ....	24
CAPÍTULO VI .....	26
GARANTIA DE TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD DE LA INFORMACION ...	26
6.1.- Destinatarios de la información. ....	26
6.2.- Revelación de información financiera. ....	27
6.3.- Revelación de información no financiera. ....	27
6.4.- Mecanismos de visibilización. ....	27
CAPITULO VII .....	29
ADMINISTRACION Y GESTION DE RIESGOS .....	29
7.1.- Riesgo de liquidez .....	29
7.2.- Riesgo de crédito .....	29
7.3.- Riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo .....	29
7.4.- Riesgo operativo: .....	30
CAPÍTULO VIII .....	30
RESPONSABILIDAD SOCIAL .....	30



8.1.- Compromiso ambiental.....30  
8.2.- Apoyo a la comunidad.....30



VIGILADO  
**Supersolidaria**  
*Superintendencia de la Economía Solidaria*

Inscrita a



Calle 42 No. 8 A - 80 Piso 2 PBX: 5558160  
Línea Nacional Gratuita: 018000 124050  
Contáctenos: [Call.center@febor.coop](mailto:Call.center@febor.coop)  
[www.febor.coop](http://www.febor.coop)  
Bogotá, D.C.

## FEBOR ENTIDAD COOPERTATIVA CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

La Asamblea General Ordinaria de Delegados, de Febor Entidad Cooperativa, en ejercicio de las facultades estatutarias y legales, en especial lo previsto en la Circular Básica Jurídica expedida por la Superintendencia de Economía Solidaria en el año 2020 y el Decreto 962 de 5 de junio de 2018 y

### CONSIDERANDO

**PRIMERO:** Que es facultativo de la Asamblea de Delegados, establecer las políticas y directrices generales de Febor, para el cumplimiento del objeto social.

**SEGUNDO:** Que el capítulo VIII del Título III de la Circular Básica Jurídica de 2020, expedida por la Superintendencia de Economía Solidaria, exige la implementación del Código De Buen Gobierno, recomienda su estructura básica y determina que su aprobación esté en cabeza de la Asamblea de Delegados.

**TERCERO:** Que de conformidad con las consideraciones del decreto 962 de 2018 el desarrollo de estos elementos de gobernabilidad generan un efecto positivo en la aplicación de los fines, principios y características propios del sector de la economía solidaria.

Conforme con lo anteriormente expuesto, la Asamblea Ordinaria de Delegados 2022 de Febor Entidad Cooperativa,

### RESUELVE:

Actualizar las disposiciones del Código de Buen Gobierno Corporativo, cuyo texto es el siguiente:

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO PRESENTACIÓN

### Principios de buen gobierno:

- ❖ Respeto de los derechos de los asociados y tratamiento equitativo, independientemente de sus aportes (principio cooperativo).
- ❖ Clara definición de las responsabilidades y las funciones de la administración.
- ❖ Transparencia, fluidez e integridad de la información.

Página 3 de 30

- ❖ Comunicación efectiva con los diferentes públicos interesados en la entidad cooperativa y su estructura de gobierno de formar permanente, oportuna y progresiva.
- ❖ Promover la plena satisfacción de las personas que integran Febor.
- ❖ Promoción de la participación democrática de todos los asociados.
- ❖ Igualdad de derechos, obligaciones y decisiones de los asociados.

Las limitaciones en los ámbitos de la regulación y de la supervisión prudencial, así como cuestiones relacionadas con problemas de orden ético y con el deficiente gobierno corporativo de las entidades, esto es, con la manera cómo los órganos de dirección y control y la gerencia dirigen las actividades y los negocios, determinan un nivel de riesgo demasiado grande para ser ignorado. La asunción de riesgos excesivos evidencia la falta de prudencia y buen juicio en su función de revisar y orientar la política de riesgos, ser transparentes y contar con una estrategia sostenible para el desarrollo institucional.

## CAPITULO I GENERALIDADES

### 1.1.- Objeto del código de gobierno:

El Código de Buen Gobierno, define el sistema de gestión a través del cual FEBOR es administrada y controlada. Establece el reconocimiento de derechos y la asignación de responsabilidades entre los diferentes órganos de administración, los empleados, los asociados y otros grupos de interés y dicta las reglas y los procedimientos relativos a la toma de decisiones en asuntos corporativos y la relación con otros códigos.

Orienta, además, la actuación, el comportamiento y la conducta de los asociados, directivos y empleados de Febor entre sí y con otros actores relacionados. Así mismo, pretende suministrar la información sobre políticas, normas y sanciones con respecto a la posible generación de conflictos de interés al interior de la Cooperativa y el uso indebido de la información privilegiada. En últimas, busca rodear de garantías a todos los grupos de interés.

Para efectos de la comprensión de los diferentes aspectos que consagra el presente Código de Buen Gobierno, se establecen algunos conceptos tratados en el mismo.

**Código de Ética:** Términos de referencia para gestionar el comportamiento en el qué hacer diario de la cooperativa. Está conformado por los Principios, Valores y

Página 4 de 30

Políticas que sustentan el Código de Buen Gobierno y que toda persona al servicio de Febor debe acoger en el ejercicio de sus funciones.

**Código de Buen Gobierno:** Disposiciones voluntarias de autorregulación de quienes ejercen el gobierno y la administración de la cooperativa, que a manera de compromiso ético buscan garantizar una gestión eficiente, íntegra y transparente en la administración. Corresponde a la Asamblea General de Delegados definir la manera cómo el representante legal va a administrar la entidad a su cargo, las relaciones internas y externas, dentro de parámetros de competencia, integridad, transparencia y responsabilidad, con criterios de austeridad y racionalidad en el gasto.

**Conflicto de Interés:** Situación en virtud de la cual un funcionario al servicio de la cooperativa, en razón de su actividad, se encuentra en una posición en la que podría aprovechar para sí o para un tercero las decisiones que tome frente a distintas alternativas de conducta

**Gobernabilidad:** Conjunto de condiciones que hacen factible a un líder el ejercicio real del poder de manera eficaz, legítima y transparente que formalmente se le entrega para el cumplimiento de los objetivos bajo la responsabilidad de su cargo.

**1.2.- Ámbito de aplicación:** El presente código es de obligatorio cumplimiento para el Consejo de Administración, la Junta de Vigilancia, la Revisoría Fiscal, los comités y las comisiones que se conformen, los asociados, la Gerencia, los empleados y los contratistas de Febor.

**1.3.- Marco regulatorio:** Sin perjuicio de la facultad de vigilancia y control que sobre la cooperativa ejerce la Superintendencia de Economía Solidaria, para efectos de la aplicación coherente de este Código, se debe considerar lo expuesto en otros códigos y documentos públicos y privados, a fin de dar un manejo transparente e integral, o articulado, de los elementos constitutivos del sistema general de gestión y política administrativa.

Febor, a través de las personas que lo gestionan, deberá cumplir con todas las leyes y reglamentaciones que le sean aplicables en desarrollo de su objeto social. Tal marco legal lo componen la Constitución de 1991, la ley 79 de 1988 (ley cooperativa), las circulares expedidas por la Superintendencia de la Economía Solidaria (SES), Básica Jurídica de 2020 y Básica Contable de 2020 y sus posteriores adiciones o modificaciones, su Estatuto, Acuerdos, Reglamentos, la ley 145 de 1960 (Régimen de Contadores Públicos), el Decreto 2649 de 1993

Página 5 de 30

(Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados), el Código de Comercio, el decreto 663 de 1993 (Estatuto Orgánico del Sistema Financiero), la ley 222 de 1995 (Estados Financieros y Responsabilidades de la Administración), la ley 43 de 1990 (Código de ética del Contador), Reglamento Interno de Trabajo, Manual de políticas del sistema de administración de riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo SARLAFT y demás normas y reglamentos expedidos para el buen funcionamiento de la cooperativa.

Se demanda de Febor seguir las normas y principios contables, informar sobre la situación financiera con fidelidad e integridad y tener procesos y controles internos adecuados para garantizar que la contabilidad y los informes financieros proporcionan información imparcial, confiable y oportuna.

Febor garantiza la reserva de la información personal. Todos los empleados de Febor deben actuar en estricto cumplimiento con todas las normas y reglamentos aplicables a la no divulgación de información privilegiada, así como su utilización en beneficio propio por sí mismo o por interpuesta persona. Se define “privilegiada” aquella información no pública que pueda poner en riesgo, a cualquier título, a los asociados, empleados, directivos, proveedores y demás agentes vinculados con la cooperativa, o, aquella de la cual se pueda obtener lucro o posición de influencia en beneficio particular.

## CAPITULO II ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA

### 2.1.- Misión y Visión.

**Misión:** Somos La Cooperativa de Ahorro y Crédito que contribuye al mejoramiento de la calidad de vida de sus asociados, familiares y la comunidad.

**Visión:** En 2026 FEBOR será una Cooperativa que se destacará por la calidad, oportunidad y agilidad de sus servicios.

**2.2.- Objeto Social:** De acuerdo con lo previsto en el artículo 6° del Estatuto, Febor tiene como objeto general del acuerdo cooperativo, procurar la mayor satisfacción de las necesidades económicas, sociales y culturales y el desarrollo integral de los asociados, sus familias y la comunidad.

**2.3.- Naturaleza jurídica:** De conformidad con lo previsto en el artículo 1° del Estatuto, Febor Entidad Cooperativa es una persona jurídica de derecho privado,

Página 6 de 30

empresa asociativa sin ánimo de lucro, con fines de interés social, especializada en ahorro y crédito, de responsabilidad limitada, organismo de primer grado, de número variable e ilimitado de asociados y de patrimonio social variable e ilimitado.

## 2.4.- Régimen económico:

El patrimonio de FEBOR estará constituido por:

1. Los aportes sociales ordinarios que deben hacer los asociados.
2. Los aportes extraordinarios que decreta la Asamblea.
3. Los aportes amortizados.
4. Los auxilios y donaciones que reciba FEBOR con destino al incremento patrimonial.
5. Las reservas y fondos de carácter permanente.

## 2.5.- Valores y principios que orientan la cooperativa.

**2.5.1.- Código de Ética.** Este Código tiene como objeto generar confianza a todas aquellas personas que tienen relación con Febor Entidad Cooperativa. Fijar las políticas, normas, sistemas y principios éticos y mejores prácticas en materia de ética y conducta, que rijan las actuaciones de la Cooperativa y de todos los entes a ella vinculados; proporcionar el conocimiento de su gestión a efectos de preservar la integridad ética cooperativa, asegurar la adecuada administración de sus asuntos, el respeto de sus asociados y de quienes con ella se relacionan. Las actividades que desarrollen los empleados de Febor deben estar rodeadas de condiciones de seguridad, transparencia, equidad y de acatamiento del orden institucional y legal. Siempre deben obrar de buena fé, con lealtad y diligencia en todo el desarrollo de gestión.

**2.5.2.- Estatuto Social.** De acuerdo con lo previsto en el artículo 5° del Estatuto, FEBOR se registrará por los valores y principios del Cooperativismo, definidos por la Alianza Cooperativa Internacional y los de la Economía Solidaria contemplados en las disposiciones legales vigentes.

### A) Principios Universales:

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, entrenamiento e información
6. Cooperación entre cooperativas.
7. Compromiso con la comunidad.

**B) Valores de la empresa cooperativa:**

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

### **CAPITULO III POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO**

#### **3.1.- Políticas frente al funcionamiento organizacional.**

##### **3.1.1.- Política de gestión del talento humano.**

**Contratación.** Sin perjuicio de lo preceptuado en el código laboral colombiano, la elección y fijación de remuneración del gerente, el oficial de cumplimiento y el revisor fiscal procederán mediante acta; los miembros del Consejo de Administración, la Junta de Vigilancia y demás instituciones honoríficas mediante votación en asamblea; mientras que los demás funcionarios de la cooperativa son vinculados mediante contrato de trabajo regulado por las normas del Código Sustantivo del Trabajo y demás normas aplicables a los trabajadores particulares.

**Evaluación del desempeño:** Como parte de la aplicación del Sistema de Gestión de Calidad de la cooperativa, se tiene implementado un sistema de evaluación del desempeño laboral de sus funcionarios que se aplica con una periodicidad mínima anual, aplicada por la instancia inmediatamente superior jerárquica y cuyo diseño corresponde a la Gerencia.

**3.1.2.- Política de calidad.** En Febor estamos comprometidos con la calidad para generar confianza y respaldo a los asociados y sus familias y a la comunidad, contando para ello con un recurso humano comprometido con la satisfacción de las expectativas de sus clientes y con procesos estandarizados y en función del mejoramiento continuo.

**3.1.3.- Política de moralización y transparencia.** Condiciones personales y profesionales de los miembros del Consejo de Administración, Representante Legal, Revisor Fiscal y Oficial de cumplimiento. Conforme con lo dispuesto en el capítulo 8°, del título segundo de la Circular Básica Jurídica de 2015, expedida por la Superintendencia de Economía Solidaria, los miembros de los consejos de administración y revisores fiscales, titulares y suplentes, así como los directores, presidentes, vicepresidentes, gerentes y subgerentes, oficiales de cumplimiento deben posesionarse ante la Superintendencia, organismo que analiza, entre otros aspectos, antecedentes judiciales, crediticios, carencia de inhabilidades e incompatibilidades y cualquier clase de sanción penal o administrativa, como también si en otros cargos tuvieron un eficiente y buen manejo de los recursos del público.

**3.1.4.- Política de control y manejo de la información. Informes del Revisor Fiscal.** La Administración de la cooperativa velará porque los informes del revisor fiscal relacionados con hallazgos relevantes estén a disposición de los asociados en la forma prevista en el estatuto, siempre y cuando no versen sobre información sujeta a reserva legal. Tales hallazgos serán incluidos en el dictamen que se presente por el Revisor Fiscal a la Asamblea General. Adicionalmente, en caso de que los mismos recaigan sobre hechos que constituyan información que, en criterio de la cooperativa, sea de trascendencia para el sector solidario, la misma se divulgará en forma inmediata a la Superintendencia de Economía Solidaria.

**Divulgación de información.** La misma será la prevista en los mecanismos de visibilización expuestos más adelante.

**3.1.5.- Política de comunicación estructura, funcionamiento, mecanismos de recolección y suministro de información.** La estructura y funcionamiento de Febor se encuentran en la carta organizacional debidamente definida y publicada en la página de internet [www.febor.coop](http://www.febor.coop), sitio donde se dan a conocer todas las áreas internas y a quiénes se reporta además del directorio interno de funcionarios y dependencias.

### **3.2.- Política patrimonial.**

**3.2.1.- Capital mínimo.** Para todos los efectos legales y estatutarios, el monto de los aportes sociales pagados mínimos irreductibles de FEBOR, será el que determine la ley para las cooperativas de ahorro y crédito. El patrimonio de la cooperativa estará constituido por los aportes sociales individuales y los

amortizados, los fondos y las reservas de carácter permanente y las donaciones o auxilios que se reciban con destino al incremento patrimonial.

**3.2.2.- Reserva para protección de aportes sociales.** La reserva para protección de aportes sociales es obligatoria y corresponde al 20% mínimo del excedente económico, dicho excedente será el resultado de las operaciones correspondientes a los ingresos menos los auxilios, costos y gastos efectuados durante el ejercicio económico y su aplicación será primeramente para cubrir la reserva de protección de aportes, cuando ésta hubiere sido utilizada para enjugar pérdidas de ejercicios anteriores, hasta completar el valor que tenía antes de su utilización.

**3.2.3.- Revalorización de aportes sociales.** Siempre que las condiciones económicas de la Entidad lo permitan, la Asamblea podrá revalorizar los aportes sociales individuales para mantener el poder adquisitivo constante de éstos en la forma y dentro de los límites que fijen las normas legales pertinentes. La revalorización se hará con cargo a un fondo de revalorización de aportes hasta el ajuste oficial por inflación.

**3.2.4.- Interés sobre saldo de los depósitos de ahorro especiales DAES.** De acuerdo con lo previsto en el reglamento de aportes y ahorro, los intereses de los depósitos de ahorros especiales se pagarán de conformidad con lo establecido en el presupuesto anual aprobado por el Consejo de Administración y serán depositados en la cuenta de ahorros a la vista de cada asociado al corte del 31 de diciembre de cada año.

**3.2.5.- Destinación de excedentes.** De conformidad con lo establecido en el artículo 54 de la ley 79 de 1988, si del ejercicio resultaren excedentes, éstos se aplicarán de la siguiente forma: un veinte por ciento (20%), como mínimo, para crear y mantener una reserva de protección de los aportes sociales; un veinte por ciento (20%) como mínimo para el Fondo de Educación y un diez por ciento (10%), como mínimo, para un Fondo de Solidaridad.

El remanente podrá aplicarse, en todo o en parte, según lo determine la Asamblea General de la forma siguiente:

- a) Destinándolo a la revalorización de aportes, teniendo en la cuenta las alteraciones de su valor real.
- b) Destinándolo a servicios comunes y seguridad social.
- c) Destinándolo al crecimiento de sus reservas y fondos patrimoniales.
- d) Retornándolo a los asociados en relación con el uso de los servicios.
- e) Destinándolo a un fondo para amortización de aportes de los asociados.

Página 10 de 30

**3.2.6.- Límite a la tenencia de aportes.** Fundamentado en lo preceptuado en el artículo 50 de la ley 79 de 1988, ningún asociado podrá tener más del diez por ciento (10%) del total de los aportes sociales de FEBOR; concomitante con lo anterior y según dispone el artículo 71 del estatuto, los aportes sociales se podrán amortizar, cuando Febor haya alcanzado un grado de desarrollo económico que le permita efectuar reintegros, mantener y proyectar servicios. A juicio de la Asamblea General, podrá adquirir hasta el cuarenta y nueve por ciento (49%) de los aportes individuales de los asociados, lo cual deberá hacerse en igualdad de condiciones para todos ellos.

## **CAPITULO IV ORGANOS DE ADMINISTRACION**

**4.1.- Asamblea general de delegados.** De conformidad con lo establecido en el artículo 38 del estatuto, cuando el número de asociados sea superior a trescientos (300), y éstos se encuentren domiciliados en diferentes lugares del país, la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria de Asociados será sustituida por Asamblea General de Delegados. Estos últimos serán elegidos en número de 100 para período de dos (2) años de acuerdo con el reglamento de elecciones que determine el Consejo de Administración, el cual deberá garantizar la adecuada información y participación de los asociados. En todo caso no podrán postularse como Delegados quienes hayan sido sancionados por inasistencia a la Asamblea en su condición de tales.

A la Asamblea General de Delegados le serán aplicadas, en lo pertinente, las normas relativas a la Asamblea General de Asociados.

**4.1.2.- Funciones de la asamblea general de delegados.** La Asamblea General de Delegados ejercerá las siguientes funciones:

1. Establecer las políticas y directrices generales de Febor para el cumplimiento del objeto del acuerdo cooperativo;
2. Aprobar el Plan de Desarrollo Institucional para el período trienal;
3. Reformar el Estatuto;
4. Aprobar su propio reglamento;
5. Examinar los informes de los órganos de administración y vigilancia;
6. Evaluar anualmente y dentro del desarrollo de la Asamblea General Ordinaria el desempeño del Consejo de Administración.
7. Aprobar o improbar los estados financieros de fin de ejercicio;

Página 11 de 30

8. Destinar los excedentes del ejercicio económico conforme con lo previsto en la ley y el estatuto;
9. Fijar aportes extraordinarios;
10. Elegir y remover a los miembros principales y suplentes del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia y al Revisor Fiscal conforme con el procedimiento;
11. Fijar el monto de los gastos de compensación de viaje de los integrantes del Consejo de Administración y Junta de Vigilancia
12. Fijar la remuneración del Revisor Fiscal;
13. Constituir o incrementar las reservas y fondos que juzgue indispensables para el buen funcionamiento de Febor, así como las que en tal sentido proponga el Consejo de Administración;
14. Expedir el Código de ética y conducta;
15. Definir la responsabilidad de los miembros del Consejo de Administración, de la Junta de Vigilancia y del Revisor Fiscal y tomar las determinaciones correspondientes;
16. Decidir sobre la amortización parcial o total, por parte de Febor Entidad Cooperativa, de los aportes sociales ordinarios de los asociados, así como la revalorización de aportes;
17. Decidir la transformación, fusión, escisión o incorporación ;
18. Disolver y ordenar la liquidación de la Cooperativa cuando se den las causales legales o estatutarias;
19. Nombrar la Comisión de Apelaciones conforme con lo establecido en el presente estatuto;
20. Resolver los conflictos que puedan presentarse entre el Consejo de Administración, la Junta de Vigilancia, el Revisor Fiscal, la Comisión de Elecciones y Escrutinios y la Comisión de Apelaciones y tomar las medidas del caso;
21. Las demás que le señalen las leyes.

**Parágrafo.** Las funciones y determinaciones aquí contempladas y las disposiciones aprobadas por la Asamblea son de obligatorio cumplimiento para la totalidad de los asociados, siempre que se hayan tomado de conformidad con la ley y el estatuto.

**4.1.3.- Quórum.** La asistencia de la mitad de los delegados elegidos constituirá Quórum para deliberar y adoptar decisiones válidas. Si dentro de la hora siguiente a la convocatoria no se hubiere integrado este quórum, la asamblea se entenderá disuelta y se aplicará lo dispuesto en el reglamento de elecciones determinado por la misma.

**4.1.4.- Procedimiento interno de la Asamblea.** En las reuniones de la Asamblea General se observarán las siguientes normas, sin perjuicio de las disposiciones legales vigentes:

1. Será instalada y presidida inicialmente por el Presidente del Consejo de Administración y en su defecto por el Vicepresidente del mismo o por cualquiera de los Consejeros asistentes. En ausencia de estos, por el Delegado que designe la mayoría de los asistentes para reemplazar a los anteriores
2. La Asamblea elegirá de su seno un Presidente, un Vicepresidente y un Secretario.
3. La Asamblea tendrá un reglamento interno aprobado por ésta que establecerá las normas para garantizar su adecuado funcionamiento, el desarrollo de los debates y los procedimientos que han de seguirse en las votaciones.
4. Las decisiones se adoptarán por mayoría absoluta de votos de los delegados asistentes. La reforma del estatuto, la fijación de aportes extraordinarios, la amortización de aportes, así como la transformación, fusión, escisión, incorporación y disolución de Febor, requerirá el voto de las dos terceras partes de los asistentes.
5. De lo sucedido en la reunión se levantará un Acta que será firmada por el Presidente y el Secretario de la Asamblea. En el caso de las reuniones no presenciales o mixtas, adicionalmente serán firmadas por el Representante Legal.

El Acta deberá estar numerada en el encabezamiento y contener la siguiente información: lugar o medio de comunicación simultánea o sucesiva, fecha y hora de la reunión, forma, antelación y órgano competente que efectuó la convocatoria, número de delegados asistentes y número de delegados convocados; los asuntos tratados, las decisiones adoptadas y el número de votos emitidos en favor, en contra, nulos o en blanco; las proposiciones, recomendaciones, elecciones y acuerdos aprobados, negados o aplazados; los nombramientos efectuados y las demás circunstancias que permitan una información clara y completa del desarrollo de la reunión, así como la fecha y la hora de clausura.

6. Los miembros del Consejo de Administración y de la Junta de Vigilancia en ejercicio de sus funciones asistirán a la Asamblea General por derecho propio y responsabilidad con voz en los asuntos que tengan que ver con sus funciones, pero sin voto; a excepción que el Consejero o miembro de la Junta de Vigilancia, tanto saliente como entrante, haya sido elegido como Delegado de la Asamblea respectiva.

Página 13 de 30

**Parágrafo 1.** El Acta se someterá a la revisión de una Comisión de tres delegados presentes y nombrados por la Asamblea para que en nombre de ella y por mayoría de votos le imparta su aprobación y dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a esta última formalidad deberá asentarse en el libro respectivo.

**Parágrafo 2.** El Consejo de Administración podrá expedir el reglamento de inscripción de candidatos para lo cual estará facultado para establecer plazos máximos de postulación, evaluación y reclamación, condiciones de presentación de la postulación, entre otros, con el objeto de facilitar el proceso de selección, verificación y elección.

**4.1.5.- Derecho al voto.** En las decisiones de la Asamblea General de Delegados se aplica el principio cooperativo que establece que para cada delegado un voto, independiente del monto de aportes o el número de asociados que represente.

**4.1.6.- Derecho de inspección.** Los delegados convocados a la Asamblea General, deberán tener a su disposición en las oficinas de la Cooperativa, mínimo quince (15) días hábiles antes de la fecha de la celebración del evento, los documentos, balances, estados financieros e informes que se presentarán a consideración de este órgano.

**4.17.- Información de candidatos.** Cuando dentro de la Asamblea General Ordinaria de Delegados se vayan a realizar elecciones de órganos de administración, control y vigilancia, con la convocatoria se indicarán los perfiles que deberán cumplir los candidatos que se postulen y las reglas de votación con las que se realizará la elección. Adicionalmente el Consejo de Administración establecerá las políticas de información para divulgar el perfil de los candidatos con anterioridad a la elección del respectivo órgano.

**4.2.- Consejo de Administración.** El Consejo de Administración es el órgano permanente de Administración, subordinado a las directrices y políticas de la Asamblea General.

#### **4.2.1.- Funciones del Consejo de Administración:**

1. Formular los objetivos y las políticas de administración la cooperativa.
2. Expedir su propio reglamento.
3. Convocar a la Asamblea General a sesiones Ordinarias y Extraordinarias de conformidad con la ley y el estatuto.

Página 14 de 30

4. Proponer a la Asamblea General las modificaciones o reformas al estatuto, cuando lo juzgue conveniente.
5. Presentar en asocio con el Gerente, a la Asamblea General para su aprobación, el plan de desarrollo institucional, el informe de gestión, los estados financieros básicos al cierre de operaciones del respectivo ejercicio, así como el proyecto de destinación de excedentes y demás informes que estime conveniente.
6. Aprobar el plan de acción que sea presentado por el Gerente.
7. Expedir los reglamentos necesarios para el buen funcionamiento de Febor Entidad Cooperativa.
8. Decidir sobre la admisión, reingreso y retiro por pérdida de las calidades de asociados y reglamentar la devolución de aportes a los asociados retirados de acuerdo con la ley y el estatuto.
9. Sancionar a los asociados por las faltas cometidas, de conformidad con el Estatuto y resolver los recursos de reposición respectivos.
10. Crear y reglamentar los comités y comisiones que estime convenientes y exigir de ellos informes periódicos.
11. Nombrar y remover al Gerente de Febor Entidad Cooperativa, fijar su remuneración y designar al suplente del Gerente.
12. Aprobar la estructura organizacional y la planta de personal de Febor Entidad Cooperativa, su clasificación y establecer políticas equilibradas de remuneración salarial a sus trabajadores.
13. Dar cumplimiento al plan de desarrollo institucional que apruebe la Asamblea General de Delegados.
14. Determinar las cuantías para que el Gerente pueda celebrar convenios o contratos, solicitar créditos, ordenar gastos y autorizarlo expresamente cuando se trate de adquirir, enajenar o gravar bienes inmuebles.
15. Estudiar y aprobar el presupuesto de ingresos y gastos que para el ejercicio económico someta a su consideración la Gerencia y ordenar los ajustes necesarios.
16. Examinar mensualmente los estados financieros.
17. Reglamentar los fondos y el funcionamiento e inversión de los recursos que conforman los fondos permanentes y transitorios.
18. Estudiar y aprobar los convenios y contratos que Febor vaya a celebrar con las entidades del sector de la economía solidaria y demás personas jurídicas y naturales, que en razón de su cuantía o naturaleza sean de su competencia.
19. Interpretar, con la aprobación de la mayoría absoluta de sus miembros, las disposiciones del presente estatuto, cuyo sentido y finalidad deban ser



aclarados y llenar los vacíos para resolver situaciones que se encuentren en la órbita de sus funciones o para trazar directrices a la Gerencia.

20. Decidir sobre las acciones judiciales o administrativas en las que Febor actúe como demandante o demandado y decidir sobre la constitución de parte civil en procesos penales contra directivos y funcionarios de la Cooperativa.
21. Fijar las políticas, definir los mecanismos, instrumentos y los procedimientos para los sistemas de administración de riesgos en todas sus dimensiones. Determinar las políticas del sistema de administración de riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo y demás que determinen la Ley o entes de control y supervisión.
22. Nombrar al Oficial de Cumplimiento y a su respectivo suplente.
23. Pronunciarse sobre los informes presentados por el Oficial de Cumplimiento y el Revisor Fiscal; y hacer seguimiento a las recomendaciones adoptadas dejando expresa constancia en las actas de las sesiones respectivas.
24. Ordenar, teniendo en cuenta las características propias de la cooperativa, los recursos técnicos y humanos necesarios para poner y mantener en funcionamiento los Sistemas de Administración de Riesgos.
25. Designar el funcionario ó la instancia responsable de verificar la información suministrada en el formulario de vinculación del asociado, así como de exonerar asociados del diligenciamiento del formulario individual de transacciones en efectivo.
26. Conocer de las faltas en que incurran los miembros de la Junta de Vigilancia y de los diferentes comités.
27. Aceptar la renuncia presentada por alguno de sus miembros.
28. Aplicar o delegar la aplicación del régimen disciplinario establecido en el estatuto.
29. Las demás que resulten de la ley, el estatuto, las delegadas por la Asamblea y las necesarias para la realización del objeto del Acuerdo Cooperativo.

**4.2.2.- Composición.** El Consejo de Administración está integrado por siete (7) Miembros Principales y siete (7) Miembros Suplentes personales, elegidos por la Asamblea General de Delegados para períodos de tres (3) años. En ningún caso podrán los miembros principales y suplentes ser elegidos por más de dos (2) periodos consecutivos y el ejercicio de sus funciones comenzará a partir de la inscripción en el registro del ente gubernamental que vigile y controle el sector cooperativo.

**4.2.3.- Comités.** Para contar con el adecuado respaldo y análisis en la adopción de las decisiones relacionadas con la administración de la Cooperativa, el Consejo de Administración tiene la facultad de crear y reglamentar los comités que estime

Página 16 de 30

necesarios para el buen funcionamiento de la cooperativa. En todo caso, deberá crear y reglamentar obligatoriamente los comités de: educación, solidaridad, administración del riesgo de liquidez y evaluación de la cartera de créditos.

**4.2.4.- Evaluación de la gestión.** Anualmente, el Consejo de Administración y el Gerente de la Cooperativa presentarán a la Asamblea General de Delegados, en la reunión ordinaria, el informe de gestión previsto en la ley, en el cual incluirá además: la gestión desarrollada durante el respectivo año, el cumplimiento de las metas fijadas en el año inmediatamente anterior, las razones por las cuales, si fuere el caso, no se cumplieron algunos de los objetivos o metas previstos para el respectivo año y la recomendación de las medidas que deben adoptarse para mejorar la gestión administrativa, si fuere el caso.

**4.2.5.- Remuneración.** Teniendo en cuenta que la actividad de los miembros del Consejo de Administración y la Junta de Vigilancia es honorífica, se reconocerá por compensación de gastos de viaje y demás que se ocasionen con este ejercicio, para en día pernoctado el 80% del SMLMV y en casos de jornadas no pernoctadas del 40% del SMLMV.

**4.2.6.- Informes.** Además del informe anual que debe presentar, el Consejo de Administración podrá solicitar la presentación de informes mensuales de gestión al Gerente, en los cuales se indicará el estado de las actividades de la Cooperativa y el cumplimiento de los planes de desarrollo, planes de acción anual e inversiones aprobados para el correspondiente año. Con base en dichos informes, se impartirán las instrucciones a que haya lugar, para lograr el cumplimiento de las metas establecidas para el periodo respectivo.

**4.2.7.- Relaciones con el Gerente.** El Consejo de Administración es el encargado de elegir al Gerente y el Representante Legal suplente. Vigila y evalúa la gestión del Gerente, sin interferir en los asuntos operativos de la gestión social.

**4.2.8.- Confidencialidad.** Los miembros del Consejo de Administración deberán abstenerse de divulgar en cualquier forma o de utilizar en provecho propio o ajeno, la información de carácter confidencial que hayan conocido en ejercicio de sus funciones.

**4.2.9.- Información y documentos para las reuniones.** Todas las decisiones del Consejo de Administración deben estar debidamente soportadas, por lo cual, de manera previa a cualquier reunión deberá suministrarse a todos los miembros la información y documentos que sean necesarios, salvo que se trate de reuniones

Página 17 de 30

extraordinarias citadas con carácter urgente, en cuyo caso la información y documentación respectiva podrá suministrarse en la fecha de la respectiva convocatoria. En todo caso, dentro del término de convocatoria se suministrará la información adicional que se requiera.

Los miembros del Consejo de Administración deberán revisar y analizar en forma diligente, la información de la Cooperativa que les sea suministrada para el cumplimiento de sus funciones.

**4.2.10.- Evaluación del Gerente.** El Consejo de Administración deberá hacer en forma permanente, una evaluación de la Gestión realizada por el Gerente General, que tendrá en cuenta los siguientes aspectos: diligencia en la realización de las funciones que le corresponden, cumplimiento de la ley, el estatuto y decisiones de la asamblea general de delegados y del Consejo de Administración, cumplimiento del deber de lealtad con la Cooperativa, tratamiento equitativo a asociados, que en sus actuaciones haya primado el criterio de maximización del valor de la Cooperativa, respetando siempre, la ley, el estatuto y los reglamentos.

#### **4.3.- La Gerencia**

**4.3.1.- Nombramiento.** El Gerente será nombrado o removido por parte del Consejo de Administración mediante voto favorable de la mayoría de sus miembros que, en ningún caso será inferior a cuatro (4) votos.

Su nombramiento se efectuará en una sesión exclusivamente dedicada a ello, cuya convocatoria la hará el Secretario del Consejo de Administración, por escrito, con anticipación no menor de cinco (5) días hábiles.

En la contratación del Gerente se aplicará el régimen laboral ordinario y su contrato será a término indefinido.

El Gerente será representante Legal de la Cooperativa y ejecutor de las decisiones de la Asamblea General y del Consejo de Administración, y será el superior jerárquico de todos los funcionarios y empleados de la Cooperativa.

**4.3.2.- Funciones del Gerente.** Son funciones del Gerente.

1. Representar a Febor como persona jurídica en todas sus actuaciones y ejercer por sí mismo o mediante apoderado especial, la representación judicial o extrajudicial de Febor.

2. Ejecutar las decisiones, acuerdos y resoluciones de la Asamblea General y del Consejo de Administración; así como supervisar el funcionamiento de FEBOR, la prestación de los servicios, el desarrollo de los programas y cuidar de la debida y oportuna ejecución de las operaciones y su contabilización.
3. Ejercer la administración de FEBOR día a día.
4. Cumplir y velar porque en FEBOR se dé cumplimiento a las normas legales, el estatuto, los reglamentos, el manual del Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del terrorismo SARLAFT.
5. Nombrar y remover a los empleados de Febor y ejercer la potestad disciplinaria conferida por la legislación laboral.
6. Definir los procesos institucionales y basado en éstos, elaborar los manuales de responsabilidades, roles, resultados y perfiles y los manuales de procedimiento.
7. Presentar al Consejo de Administración, para su aprobación, el Presupuesto Anual y los planes y programas para el desarrollo de Febor, tendientes al cumplimiento de su objeto social.
8. Presentar al Consejo de Administración, los estados financieros y preparar el informe anual que el Consejo y la Gerencia deben presentar a la Asamblea General.
9. Velar porque los bienes y valores de Febor estén adecuadamente protegidos.
10. Rendir informes periódicos al Consejo de Administración, relativos al funcionamiento de FEBOR.
11. Enviar oportunamente los informes requeridos por el organismo estatal que ejerce la vigilancia y control.
12. Autorizar los gastos ordinarios, de acuerdo con el presupuesto y los extraordinarios de conformidad con las facultades especiales que le otorgue el Consejo de Administración.
13. Celebrar contratos y operaciones hasta la cuantía determinada por el Consejo de Administración y en lo que exceda, solicitar la autorización correspondiente.
14. Informar a los asociados por cualquier medio idóneo, las novedades sobre los servicios de Febor y demás asuntos de interés.
15. Dirigir las relaciones públicas de Febor, en especial con las organizaciones del sector solidario.
16. Informar a la Junta de Vigilancia los actos de indisciplina social.
17. Expedir, en coordinación con el Oficial de Cumplimiento, el Manual de Procedimientos del SARLAFT y sus actualizaciones.
18. Verificar la adopción y funcionamiento de los procedimientos definidos para el adecuado manejo, conservación y archivo de los documentos y reportes

relacionados con el SARLAFT y garantizar la confidencialidad de dicha información.

19. Verificar que los procedimientos establecidos, desarrollen las políticas diseñadas por la administración.
20. Disponer y ordenar los recursos técnicos y humanos para implementar y mantener en funcionamiento el SARLAFT, expedido para FEBOR.
21. Brindar apoyo efectivo y oportuno al Oficial de Cumplimiento.
22. Coordinar y programar los planes de capacitación sobre el SARLAFT, dirigido a todos los funcionarios de FEBOR, incluida la Revisoría Fiscal.
23. Las demás que le asignen las disposiciones legales, los reglamentos, el estatuto y el Consejo de Administración

**Parágrafo.-** Las funciones del Gerente relativas a la ejecución de las actividades de FEBOR, las desempeñará éste por sí o mediante delegación en los funcionarios y demás empleados de la entidad. La delegación no lo exime de su responsabilidad administrativa.

**4.3.3.- Relaciones con los grupos de interés.** Es obligación del representante legal mantener buenas relaciones con los asociados y demás interesados (comités, empleados, proveedores y entidades gubernamentales y público en general). Igualmente debe dar un trato equitativo a los asociados. El Gerente será el encargado de velar porque los asociados reciban la información amplia y suficiente prevista en este Código, con el detalle y periodicidad en él establecidas. Para el efecto, presentará anualmente a la Asamblea General de Delegados, un informe sobre los mecanismos implementados para suministrar la información a los diferentes grupos de interés.

**4.3.4.- Relaciones con el Revisor Fiscal y la Junta de Vigilancia.** El Gerente y los empleados deberán colaborar con el Revisor Fiscal para que éste tenga acceso a la información que requiera para el debido cumplimiento de sus funciones. Las observaciones, sugerencias y recomendaciones emitidas por el revisor fiscal no necesariamente son de obligatorio cumplimiento.

**4.3.5.- Confidencialidad.** El Gerente y el representante legal suplente, deberán abstenerse de divulgar en cualquier forma o de utilizar en provecho propio o ajeno, la información de carácter confidencial que hayan conocido en ejercicio de sus funciones.

## CAPÍTULO V ORGANOS DE CONTROL

**5.1.- Internos.** Sin perjuicio de la inspección y vigilancia que el estado ejerce sobre Febor, ésta contará con la Junta de Vigilancia y el Oficial de Cumplimiento.

### 5.1.1.- Junta de Vigilancia

**5.1.1.1.- Composición y período.** La Junta de Vigilancia estará integrada por tres (3) miembros principales con sus suplentes personales, elegidos conforme con lo previsto en el estatuto para períodos de dos (2) años; se reunirá ordinariamente una vez al mes y en forma extraordinaria, cuantas veces sea necesario.

**5.1.1.2.- Funciones de la Junta de Vigilancia.** Son funciones de la Junta de Vigilancia.

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

1. Expedir su propio reglamento.
2. Velar porque los actos de los órganos de administración se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias y reglamentarias y en especial, a los principios cooperativos.
3. Informar por escrito a los órganos de administración, al Revisor Fiscal y a la Entidad estatal que ejerza vigilancia y control del sector cooperativo, sobre las irregularidades que existan en el funcionamiento de Febor Entidad Cooperativa y presentar recomendaciones por escrito sobre las medidas que en su concepto deban adoptarse.
4. Conocer los reclamos que presenten los asociados en relación con la prestación de los servicios, transmitirlos y socializar los correctivos por el conducto regular y con la debida oportunidad.
5. Hacer llamadas de atención a los asociados cuando incumplan los deberes consagrados en la Ley, el Estatuto y los reglamentos.
6. Solicitar la aplicación de sanciones a los asociados cuando haya lugar a ello, y velar por que el órgano competente se ajuste al procedimiento establecido para el efecto.
7. Verificar la lista de asociados hábiles e inhábiles para poder participar en las asambleas o para elegir delegados.

8. Rendir informes sobre sus actividades a la Asamblea General Ordinaria, incluido el seguimiento a las recomendaciones y proposiciones aprobadas por la Asamblea inmediatamente anterior.
9. Las demás que le asigne la Ley o el Estatuto, siempre y cuando se refieran al control social y no correspondan a funciones propias de los órganos de administración, la auditoría interna o Revisoría Fiscal.

**Parágrafo:** Las funciones señaladas por la ley a este órgano, deberán desarrollarse con fundamento en criterios de requerimientos de información, investigación y valoración y sus observaciones o requerimientos estarán debidamente documentados.

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

**5.1.2.- El Oficial de Cumplimiento.** La circular externa No. 04 de 2017 de la superintendencia de la Economía Solidaria establece que las organizaciones solidarias tienen la obligación de designar un Oficial de Cumplimiento con su respectivo suplente.

**5.1.2.1.- Nombramiento.** El nombramiento del Oficial de Cumplimiento y su suplente corresponde al Consejo de Administración.

**5.1.2.2.- Funciones.** El Oficial de Cumplimiento y su suplente tendrá, como mínimo, las siguientes funciones:

1. Vigilar el cumplimiento de todos los aspectos señalados en la ley, en este capítulo y los que determine la organización solidaria en el SARLAFT.
2. Proponer al órgano permanente de administración y al representante legal la actualización y adopción de correctivos del manual de políticas, procedimientos y del código de conducta y velar por su divulgación a todos los empleados de la organización.
3. Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.
4. Reportar a la persona u órganos designados en el manual, sobre las posibles faltas que comprometan la responsabilidad de los asociados, clientes, empleados, contratistas para que se adopten las medidas a que haya lugar.
5. Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa al SARLAFT, en los términos establecidos en la presente instrucción.

6. Recibir y analizar los reportes internos y realizar los reportes externos establecidos en la presente instrucción, individualmente o con la instancia designada para el efecto.
7. Mantener actualizados los datos de la organización con la UIAF.
8. Monitorear permanentemente el cumplimiento de los reportes a través del Sistema de Reporte en Línea – SIREL.
9. Presentar trimestralmente informes presenciales y por escrito al órgano permanente de administración, el cual deberá abarcar por lo menos los siguientes aspectos:
  - ❖ Las políticas y programas desarrollados para cumplir su función y los resultados de la gestión realizada.
  - ❖ El cumplimiento que se ha dado en relación con el envío de los reportes a las diferentes autoridades.
  - ❖ Las políticas y programas adoptados para la actualización de la información de los asociados/clientes y los avances sobre la determinación de los perfiles de riesgo de los asociados/clientes y de los productos y servicios.
  - ❖ La efectividad de los mecanismos e instrumentos de control y las medidas adoptadas para corregir las fallas.
  - ❖ Los casos específicos de incumplimiento por parte de los funcionarios de la organización, así como los resultados de las órdenes impartidas por el órgano permanente de administración.
  - ❖ Los correctivos que considere necesarios, incluidas las propuestas de actualización o mejora de los mecanismos e instrumentos de control.
10. Las demás inherentes al cargo que guarden relación con el SARLAFT.

**5.1.2.3.- Calidades.** El Oficial de Cumplimiento debe cumplir, por lo menos, con los siguientes requisitos:

1. Debe pertenecer como mínimo al segundo nivel jerárquico dentro de la estructura administrativa de la organización y depender directamente del órgano permanente de administración (este requisito no es obligatorio para el oficial de cumplimiento suplente).
2. Su designación estará a cargo del Consejo de Administración.
3. Debe tener capacidad de decisión.
4. Estar apoyado por un equipo de trabajo humano y técnico de acuerdo con el riesgo de LA/FT y el tamaño de organización.
5. Contar con el efectivo apoyo de los órganos de administración de Febor Entidad Cooperativa.

Página 23 de 30



6. Acreditar conocimiento en administración de riesgos. Para tal fin, aportarán a la organización la siguiente información: (i) certificación del curso e-learning de la UIAF en el módulo general y (ii) constancia de capacitación en materia de riesgos que incluya un módulo LA/FT, mediante certificación expedida por parte de instituciones de educación superior acreditadas ante el Ministerio de Educación Nacional, con una duración no inferior a 90 horas.
7. No pertenecer a los órganos de control, a las áreas comerciales o estar vinculado con actividades previstas en el objeto social principal de la organización, que le puedan generar conflicto de interés.
8. Ser empleado de la organización solidaria, salvo las siguientes situaciones: (i) que se trate de un grupo declarado oficialmente, en cuyo caso puede ser empleado de la matriz, no obstante su designación será por el órgano permanente de administración de las organizaciones del grupo en las cuales se va desempeñar en tal calidad y (ii) si la organización se encuentra clasificada en el tercer nivel de supervisión, caso en el cual podrán contratarlo bajo la modalidad de prestación de servicios, siempre que el aspirante acredite tener menos de cinco (5) contratos con otras organizaciones cuyo objeto sea la prestación de servicios para ejercer funciones de oficial de cumplimiento.

## 5.2.- Externos.

**5.2.1.- Superintendencia de Economía Solidaria.** Por remisión a la ley 79 de 1988 y la ley 454 de 1998, además de lo preceptuado en el capítulo I del título 1 de la circular básica jurídica expedida por la Superintendencia de la economía solidaria, el presidente de la República ejercerá por conducto esta entidad la inspección, control y vigilancia de las organizaciones de economía solidaria, que no se encuentren sometidas a la supervisión especializada del Estado.

**5.2.2.- La Revisoría Fiscal.** La Cooperativa tendrá un Revisor Fiscal con su respectivo suplente, elegido por la Asamblea General, del candidato que tenga el mayor número de votos de la terna que presente la Junta de Vigilancia. El Revisor Fiscal podrá ser persona natural o jurídica.

**5.2.2.1.- Elección y Período.** El período del Revisor Fiscal principal y suplente será de dos (2) años, reelegible por la Asamblea.

Para la elección del Revisor Fiscal, se deberá surtir un procedimiento de

convocatoria abierta que será reglamentado por la Asamblea General Ordinaria de Delegados, donde señalara los términos de referencia relacionados con los mismos y demás aspectos que permitan conocer las propuestas presentadas. El Revisor Fiscal tendrá autonomía técnica y administrativa y ninguno de sus trabajadores podrá tener vínculo laboral ni contractual con la cooperativa simultáneamente.

La vinculación del Revisor Fiscal se hará mediante contrato de prestación de servicios y su remuneración y/o presupuesto será sometido a consideración y aprobación de la Asamblea General de Delegados. El ejercicio del cargo de Revisor Fiscal estará sujeto a las normas que señala el Código de Comercio y la Junta Central de Contadores.

El Revisor Fiscal podrá ser removido en cualquier tiempo por la Asamblea General de Delegados, cuando se den las causales de ley, estatutarias o reglamentarias.

**Parágrafo.** Durante el lapso comprendido entre la elección del nuevo Revisor Fiscal y su posesión y registro ante los organismos competentes, el Revisor Fiscal en ejercicio continuará desempeñando el cargo.

**5.2.2.2.- Funciones.** El Revisor Fiscal tendrá las siguientes funciones:

1. Cerciorarse de que las operaciones a celebrar y cumplidas por parte de Febor Entidad Cooperativa, se ajusten a las prescripciones legales y estatutarias, a los manuales de administración de riesgos y a las decisiones de la Asamblea General y del Consejo de Administración.
2. Dar oportuna cuenta, por escrito, a la Asamblea, al Consejo de Administración o al Gerente, según el caso, de las irregularidades que se llegaren a presentar en el funcionamiento de Febor Entidad Cooperativa y en el desarrollo de sus actividades.
3. Colaborar con las entidades estatales que ejerzan vigilancia y control, y rendirles los informes que le sean solicitados.
4. Velar porque se lleven adecuadamente la contabilidad y las actas de las reuniones de la Asamblea y del Consejo de Administración, y que se conserven debidamente la correspondencia y los comprobantes de las cuentas.
5. Inspeccionar asiduamente los bienes de Febor Entidad Cooperativa y recomendar oportunamente las medidas de conservación, seguridad y enajenación de los mismos.

6. Practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales y dejar expresas sus observaciones sobre sus gestiones.
7. Rendir dictamen a los órganos respectivos de administración y control sobre los estados financieros.
8. Establecer controles que le permitan evaluar el cumplimiento de las normas sobre lavado de activos y financiación del terrorismo y presentar un informe trimestral al Consejo de Administración sobre el resultado de su evaluación y demás que disponga el ente de supervisión, vigilancia y control. Igualmente, deberá poner en conocimiento del Oficial de Cumplimiento las deficiencias e incumplimientos detectados en esta materia.
9. Asistir a las reuniones del Consejo de Administración cuando sea convocado, en las que tendrá voz pero no voto.
10. Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o el Estatuto y, las que siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Asamblea.

**5.2.2.3.- Informes, dictámenes y certificaciones.** La Administración de la cooperativa velará porque los informes del revisor fiscal relacionados con hallazgos relevantes estén a disposición de los interesados en la sede de la administración central, siempre y cuando no versen sobre información sujeta a reserva legal. Tales hallazgos serán incluidos en el dictamen que se presente por el Revisor Fiscal al Consejo de Administración. Adicionalmente, en caso de que los mismos recaigan sobre hechos que constituyan información que, en criterio de la cooperativa, sea de trascendencia para el sector solidario, la misma se divulgará en forma inmediata a la Superintendencia de Economía Solidaria

## CAPÍTULO VI GARANTIA DE TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD DE LA INFORMACION

### 6.1.- Destinatarios de la información.

**6.1.1.- El Estado: órganos de control.** La ley 79 de 1988 establece en su artículo 151, que las cooperativas estarán sujetas a la inspección y vigilancia permanente por el estado; Febor es vigilada en forma especial por la Superintendencia de Economía Solidaria dada su naturaleza de cooperativa especializada de ahorro y crédito.

La cooperativa presentará en forma oportuna los informes requeridos por la Superintendencia de Economía Solidaria, el fondo de garantías de entidades cooperativas, la Unidad de Análisis de Información, la DIAN, el distrito capital y

Página 26 de 30

aquellas otras entidades públicas que por su naturaleza, requieran información de la cooperativa y sus asociados.

La reserva de información sólo es oponible en los casos previstos en la ley, en los demás corresponde a la administración, la determinación de la pertinencia y la respuesta a lo requerido.

**6.1.2.- Los Asociados.** La administración deberá informar a los asociados por cualquier medio idóneo, las novedades sobre los servicios de Febor y demás asuntos de interés.

**6.1.3.- Los particulares.** Febor, en aplicación de sus relaciones comerciales, suministrará la información que sea pertinente y que no sea violatoria del derecho de intimidad, a personas naturales y jurídicas en los casos que sea requerida. Tratándose del Banco de la República, Febor le suministrará toda la información requerida como pagador de los asociados de la cooperativa.

## **6.2.- Revelación de información financiera.**

**6.2.1.- Estados financieros.** La administración velará por el estricto cumplimiento de las normas contables aplicables en Colombia, decreto 2649 de 1993, así como la legislación complementaria y afín en la materia.

**6.2.2.- Informe de gestión social.** La cooperativa por ser una entidad socioeconómica y en aplicación de los principios solidarios y la ley cooperativa, velará por el bienestar de sus asociados, sus familias y la comunidad en general. En forma anual, la administración presentará el respectivo informe de gestión social, en especial con la aplicación de los excedentes cooperativos destinados al fondo de solidaridad, educación y bienestar social y aquellos otros que constituya la asamblea de delegados que tengan por finalidad el desarrollo humano de quienes intervengan en la cooperativa o comunidad en general.

**6.3.- Revelación de información no financiera.** La administración de Febor tiene la obligación de suministrar la información requerida por los estamentos jurídicos sobre sus asociados.

## **6.4.- Mecanismos de visibilización.**

**6.4.1.- Entrega periódica de extractos.** Es obligación de la administración de la cooperativa dar a conocer a sus asociados el estado de cuenta para con la entidad. Para ello lo podrá hacer en forma física o virtual.

**6.4.2.- Protocolo de comunicaciones.** El Manual de Comunicaciones e Identidad Visual consiste en un conjunto de normas, recomendaciones, metodologías y prácticas de cortesía, que contribuirán definitivamente al desarrollo armónico de las relaciones humanas dentro y fuera de la cooperativa y servirán, para reforzar el estilo propio, el cuidado de los detalles y la personalidad única de Febor. Tener un estilo propio, relacionarse de una forma adecuada, prestar atención a sus diferentes públicos, cuidar todos los detalles en las presentaciones o visitas a las instalaciones de la cooperativa, la incorporación de un lema institucional y que incidirá directamente en la gestión social, al permitir crear una diferenciación sobre otras alternativas de ahorro, crédito, inversión y vinculación cooperativa.

**6.4.3.- Manual de atención y servicio al asociado.** La administración de la cooperativa contará con un manual que guíe la atención y la prestación de los servicios a los asociados.

**6.4.4.- Revista Renacer.** Como órgano de divulgación e información de las actividades de la administración de la cooperativa, así como otros asuntos de interés general para sus asociados y para la comunidad, la administración pondrá a disposición de los interesados una edición periódica de la Revista Renacer.

**6.4.5.- Sitio en internet.** La cooperativa cuenta con un sitio web [www.febor.coop](http://www.febor.coop), en el que la comunidad en general y su base social en particular, podrán contar con información actualizada sobre diferentes temas; este medio procurará una comunicación fluida para los asociados que requieran conocer su estado de cuenta, el estatuto y demás reglamentos que rigen para Febor, realizar trámites específicos, conocer la estructura de la organización, conocer el portafolio de servicios, el directorio telefónico interno, entre otros

**6.4.6.- Línea de atención telefónica gratuita.** La cooperativa pone a disposición de los interesados y en especial de sus asociados, la línea gratuita nacional número 018000124050.

**6.4.7.- Presencia en redes sociales.** Por considerar de especial interés, a la vez que estar a la vanguardia en temas de comunicación digital y acercamiento con sus asociados, la cooperativa cuenta con registro oficial en Facebook, canal de You Tube y Twitter.

**6.4.8.- Comunicados de prensa.** Cuando sea necesario o las necesidades de operación o la gestión oportuna así lo demanden, la cooperativa emitirá comunicados de prensa hablados o escritos a través de la red interna del Banco de la República, Infobanco, conservando el estilo previsto en el protocolo de comunicaciones.

**6.4.9.- Envíos masivos.** La entidad cooperativa enviará correos masivos por mail o por mensajes de texto a sus asociados, previa autorización, con el único fin de mantenerlos informados oficialmente sobre asuntos de orden democrático, solidario, educativo y promocionales de productos, servicios, eventos y/o convenios.

## CAPITULO VII ADMINISTRACION Y GESTION DE RIESGOS

La Cooperativa ha adoptado diferentes sistemas de administración de riesgos, estos sistemas cuentan con la definición de políticas, metodologías de identificación y valoración de riesgos alineadas al perfil de riesgo general definido por la entidad, el cual es un pilar fundamental para la planeación estratégica de la misma, la administración de riesgos va dirigida principalmente a:

**7.1.- Riesgo de liquidez.** En acatamiento a lo dispuesto por la Circular Básica Contable y Financiera expedida por la Supersolidaria, la cooperativa cuenta con un comité técnico asesor de la administración en materia de gestión y administración del riesgo de liquidez.

**7.2.- Riesgo de crédito.** Para dar cumplimiento a lo establecido en el capítulo II de la Circular Básica Contable y Financiera expedida por la Superintendencia de Economía Solidaria, Febor cuenta con un comité de evaluación de la cartera de créditos, el cual tiene la función de evaluar el riesgo crediticio y todo lo concerniente al mismo.

**7.3.- Riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo.** Para dar cumplimiento a lo establecido en la Circular Básica Jurídica y particularmente lo relacionado con las instrucciones para la administración del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo, Febor ha implementado todo lo relacionado con el mismo siguiendo los lineamientos normativos requeridos. La cooperativa conoce y se adhiere a los acuerdos internacionales sobre el papel del sistema financiero en la detección, prevención y represión del movimiento de capitales ilícitos.

**7.4.- Riesgo operativo:** Es la posibilidad de incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos, para lo cual la administración busca asegurar las mejores prácticas y la definición de procesos y tecnologías que minimicen el efecto de los riesgos.

## CAPÍTULO VIII RESPONSABILIDAD SOCIAL

**8.1.- Compromiso ambiental.** Proyecto Pacto Verde Cooperativo: Confecoop en el 2008, creó el programa Pacto Verde cooperativo y Febor como suscriptores del mismo, tiene el compromiso de implantar e impulsar proyectos o programas que contribuyan a la defensa del medio ambiente y a la preservación de los recursos naturales.

Al declarar el 2011 como Año Internacional de los Bosques, la Asamblea General de Naciones Unidas ha creado una importante plataforma para educar a la comunidad mundial sobre el gran valor de los bosques y los costos sociales, económicos y ambientales de perderlos.

**8.2.- Apoyo a la comunidad.** Las cooperativas no solamente buscan mejorar la calidad de vida de sus asociados, sino también la de la comunidad en la que operan, como lo propone el principio cooperativo “Compromiso con la Comunidad”. En Febor entendemos que el compromiso con la comunidad en su sentido amplio es ante la sociedad y el estado.

En nuestra condición de Presidente y Secretario, de la Asamblea General Ordinaria de Delegados celebrada en Bogotá el día 16 de marzo de 2019, certificamos que el presente Código de Buen Gobierno es el que se aprobó en dicha Asamblea.

Asamblea General Ordinaria de Delegados

Bogotá D.C., Marzo 26 de 2022



**RODRIGO ALZATE MEJIA**  
Presidente



**LUZ MARY RUIZ RESTREPO**  
Secretaria

Página 30 de 30