



## COOPERATIVA DE TRABAJADORES DE EMPRESAS MUNICIPALES DE CALI Y OTROS "COOTRAEMCALI"

APORTE – CRÉDITO – SOLIDARIDAD – EDUCACIÓN  
Personería Jurídica No. 155 de Abril 4 de 1938 – NIT: 890.301.278-1

### RESOLUCIÓN N°2-3/31 del 25 de noviembre de 2023

Por medio de la cual el consejo de administración aprueba adoptar el Código de Ética y Conducta.

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA COOPERATIVA DE TRABAJADORES DE EMPRESAS MUNICIPALES DE CALI Y OTROS COOTRAEMCALI, EN USO DE SUS FACULTADES Y ESPECIALMENTE LAS QUE LE CONFIEREN EL ESTATUTO Y,

#### CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con las instrucciones impartidas por la Superintendencia de la Economía Solidaria, respecto de la aplicación de un Sistema Integral de la Administración de Riesgos, se debe adoptar un código que contenga normas éticas y de conducta.

Que la ética y la adecuada conducta se constituyen en un componente esencial para el buen gobierno, se constituyen en un mecanismo útil para blindar a Cootraemcali frente a riesgos de orden legal, reputacional, escalada conflictos, conflictos de interés, pérdida de confianza, entre otros.

Que es de interés de Cootraemcali establecer en este código, principios y regulaciones expresas que deben ser aplicadas y cumplidas en el desempeño de las funciones que desarrollan todos los actores partícipes de la organización.

Que se requiere actualizar el presente Código de Ética y Conducta.

#### ÉTICA Y CONDUCTA INSTITUCIONAL

La ética y la adecuada conducta son elementos esenciales de la cultura organizacional de Cootraemcali.

Todas las personas que hacen parte de Cootraemcali tienen la obligación de actuar sustentados en valores morales y éticos y en los principios rectores adoptados por la cooperativa. Los cuales se encuentran enunciados en el Código de Buen Gobierno, haciendo parte de éstos los definidos por la ACI.

Con el fin de garantizar estas actuaciones por parte de los diferentes actores Cootraemcali podrá exigir la suscripción de acuerdos de ética, conducta y confidencialidad.

#### CONTENIDO DEL CODIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA.

El presente Código de Ética y Conducta contiene:

1. El compromiso ético de Cootraemcali
2. Principios fundamentales de conducta

VIGILADO SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA SOLIDARIA



Las cooperativas unidas  
con una misión social y  
por un objetivo solidario

Calle 14C No. 25-16 – Apdo. Postal: 8011  
(PBX): 3184040 – Cali Colombia  
[www.cootraemcali.com](http://www.cootraemcali.com)



## **COOPERATIVA DE TRABAJADORES DE EMPRESAS MUNICIPALES DE CALI Y OTROS "COOTRAEMCALI"**

APORTE – CRÉDITO – SOLIDARIDAD – EDUCACIÓN  
Personería Jurídica No. 155 de Abril 4 de 1938 – NIT: 890.301.278-1

### **RESOLUCIÓN N°2-3/31 del 25 de noviembre de 2023** **Por medio de la cual el consejo de administración aprueba adoptar el Código de Ética y Conducta.**

3. Conducta esperada y conductas prohibidas
4. Manejo de conflictos de interés
5. Establecer las actuaciones prohibidas al personal.
6. Manejo de las relaciones con terceros interesados
7. Establecer prácticas de negocios aceptables
8. Manejo de incentivos al personal

#### **OBJETIVOS DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA.**

El Código de Ética y Conducta busca:

1. Establecer normas que orienten el comportamiento ético en el desempeño diario, en las relaciones entre integrantes de los órganos de administración, de control, asociados, colaboradores y actuaciones con los asociados.
2. Precisar y reforzar los principios rectores que hacen parte de la cultura organizacional de Cootraemcali, a la que deben ajustar su comportamiento los integrantes de los grupos de interés a quienes va dirigido.
3. Reforzar el compromiso de Cootraemcali de actuar de conformidad con principios y valores éticos bajo la premisa de entregar servicios que cumplan con la promesa de valor al asociado, sin detrimento de cumplir las disposiciones legales y reglamentarias que regulan su actividad.
4. Incorporar prácticas de buen gobierno que, complementado con las directrices establecidas en el estatuto social, en los reglamentos de servicios y funcionamiento, en el Código de Buen Gobierno, en las diferentes políticas, como la de información y comunicaciones, la de manejo del recurso humano, las del SIAR, el reglamento interno de trabajo, entre otras, promuevan relaciones sanas y sostenibles entre Cootraemcali y sus grupos de interés.

#### **ALCANCE DEL CÓDIGO**

Este Código de Ética y Conducta está dirigido y enfocado en las actuaciones de personas que, por su vinculación con Cootraemcali, participan en sus acciones y en sus decisiones; entre ellos asociados, colaboradores, integrantes del consejo de administración, comités y órganos de control social y fiscal, así como proveedores.

El código es de obligatorio conocimiento, cumplimiento y aplicación para sus destinatarios, quienes deben enmarcar sus actuaciones en las reglas que él contiene y en las demás normas que son aplicables en Cootraemcali.



## COOPERATIVA DE TRABAJADORES DE EMPRESAS MUNICIPALES DE CALI Y OTROS "COOTRAEMCALI"

APORTE – CRÉDITO – SOLIDARIDAD – EDUCACIÓN  
Personería Jurídica No. 155 de Abril 4 de 1938 – NIT: 890.301.278-1

### RESOLUCIÓN N°2-3/31 del 25 de noviembre de 2023

Por medio de la cual el consejo de administración aprueba adoptar el Código de Ética y Conducta.

#### COMPROMISO ÉTICO.

Por sus características sociales y en razón a su actividad, las personas que hacen parte de Cootraemcali, deben obrar conforme a los principios éticos, la moral y las normas legales que la rigen. Los asociados, colaboradores, integrantes del consejo de administración, comités y órganos de control social y fiscales, así como los proveedores, deberán cumplir los compromisos éticos adoptados por Cootraemcali:

- 1. Respeto a la persona.** Aceptar, reconocer, apreciar a las personas, así como piensen y actúen. Reconocer sus derechos y dar el trato justo a las personas sin importar raza, género, estado civil, tendencia política.
- 2. Honestidad, Integridad y honradez.** Obrar y actuar con rectitud, justicia, verdad, siendo coherente entre lo que se piensa, se dice y se hace.
- 3. Responsabilidad y compromiso.** Actuar con profesionalismo, cumpliendo las obligaciones propias de la actividad, respetando la ley y las disposiciones aplicables. Tomando decisiones de manera consciente, asumiendo la obligación de responder por sus actos.
- 4. Imparcialidad.** Cumplir las funciones libres de cualquier injerencia o influencia que le reste independencia y autonomía para el debido cumplimiento de las mismas, sin atender intereses personales o profesionales distintos a los que se establecen para Cootraemcali en la ley, el estatuto, los reglamentos y demás disposiciones aplicables.
- 5. Confidencialidad.** Responder a la confianza depositada y a la prudencia en el manejo de la información.
- 6. Lealtad y transparencia.** Desempeñar las funciones de buena fe, con claridad, sin ocultar nada, velando por los intereses y objetivos de Cootraemcali y teniendo en cuenta los intereses de los asociados, sin perjuicio del cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y estatutarias que lo regulan.
- 7. Diligencia y Disciplina.** Ejercer las funciones de manera eficaz y oportuna, ordenada, perseverante, buscando cumplir adecuadamente los propósitos institucionales, atendiendo cortésmente las necesidades y expectativas de los asociados, de las personas que ejercen cargos de dirección y administración y a los demás colaboradores de Cootraemcali.
- 8. Equidad.** Dar tratamiento objetivo e imparcial a los asociados durante la

VIGILADO SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA SOLIDARIA



Las cooperativas unidas  
con una misión social y  
por un objetivo solidario

Calle 14C No. 25-16 – Apdo. Postal: 8011  
(PBX): 3184040 – Cali Colombia  
[www.cootraemcali.com](http://www.cootraemcali.com)



## COOPERATIVA DE TRABAJADORES DE EMPRESAS MUNICIPALES DE CALI Y OTROS "COOTRAEMCALI"

APORTE – CRÉDITO – SOLIDARIDAD – EDUCACIÓN  
Personería Jurídica No. 155 de Abril 4 de 1938 – NIT: 890.301.278-1

### RESOLUCIÓN N°2-3/31 del 25 de noviembre de 2023 Por medio de la cual el consejo de administración aprueba adoptar el Código de Ética y Conducta.

vinculación y la posterior prestación del servicio, aplicando fielmente las disposiciones reglamentarias previamente definidas.

9. **Cumplimiento de la normatividad aplicable:** actuar dando estricto cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias, estatutarias, el Código de Buen Gobierno y las del presente código, teniendo en cuenta no solamente su texto sino su finalidad.
10. **Responsabilidad social:** Asumir voluntariamente las responsabilidades derivadas de los efectos de las actividades propias de empresas de la economía solidaria sobre el mercado y la sociedad, así como sobre el medio ambiente y las condiciones del desarrollo humano, que den respuesta a las exigencias de los procesos de globalización, de conservación del medio ambiente y, en general, del mejoramiento de la calidad de vida de los asociados.
11. **Política ambiental:** Propiciar una administración ambiental sana que ayude a controlar el impacto de sus actividades, productos y servicios sobre el medio ambiente; con la incorporación dentro de la planeación del tema del medio ambiente y la promoción de la gestión ambiental, el desarrollo sostenible y las tecnologías limpias entre los grupos de interés.
12. **Protección de la propiedad intelectual:** Dar cumplimiento de las normas nacionales y convenciones internacionales, sobre los derechos de autor, propiedad industrial e intelectual.
13. **Políticas contra la corrupción:** Adoptar mecanismos tendientes a minimizar los focos de corrupción y garantizar a los asociados la buena destinación de los recursos.
14. **Políticas de inversión social:** desarrollar de programas de mejoramiento de la calidad de vida de las comunidades aledañas y promoción y participación conjunta en proyectos de interés general.

### NORMAS GENERALES DE CONDUCTA Y ACTUACIONES PROHIBIDAS

#### PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DE CONDUCTA CON EL ASOCIADO.

En consideración a la prevalencia de los intereses de los asociados y los de la institución, todo integrante del consejo de administración, comités y órgano de control social y fiscal y colaborador actuará para:



**COOPERATIVA DE TRABAJADORES DE EMPRESAS MUNICIPALES  
DE CALI Y OTROS "COOPERAEMCALI"**

APORTE – CRÉDITO – SOLIDARIDAD – EDUCACIÓN  
Personería Jurídica No. 155 de Abril 4 de 1938 – NIT: 890.301.278-1

**RESOLUCIÓN N°2-3/31 del 25 de noviembre de 2023**  
**Por medio de la cual el consejo de administración aprueba  
adoptar el Código de Ética y Conducta.**

1. Identificar los objetivos y expectativas de los asociados, obtener de ellos información relevante, de tal forma que los productos y servicios que se les recomienden sean satisfactorios y apropiados.
2. Proporcionarles información oportuna, precisa, suficiente, clara y relevante para la toma de sus decisiones.
3. Darles a conocer la gestión, los riesgos y limitaciones institucionales.
4. Entregar con esmero información sobre las características de los servicios, condiciones, gastos y costos que conllevan, los reglamentos, los derechos y obligaciones, las consecuencias derivadas del incumplimiento y la demás información que se estime conveniente para que el asociado comprenda el contenido y funcionamiento del servicio.
5. Ejecutar las operaciones con transparencia y honestidad con apego al estatuto y los reglamentos, así como a las demás normas aplicables.
6. Actuar de buena fe, con juicio independiente y garantizando los derechos y el trato equitativo de los asociados.
7. Ser cortés, afable y atento con los asociados y tratarlos con respeto y diligencia.
8. Guardar reserva sobre informaciones que conozca de los asociados en desarrollo de sus funciones, no revelar detalles de las operaciones realizadas con éstos a ningún tercero, salvo expresa autorización o en los casos que exija la Constitución y la Ley.
9. Atender y dar respuesta oportuna a las solicitudes, quejas o reclamos formulados, siguiendo los procedimientos establecidos para el efecto, las disposiciones consagradas en la Ley y en las demás que resulten aplicables.

**CONDUCTA ESPERADA DE LAS PERSONAS DESTINATARIAS DE ESTE  
CÓDIGO.**

Sin perjuicio de las responsabilidades, los deberes legales estatutarios y los definidos en el Código de Buen Gobierno y demás normatividad aplicable, se espera las siguientes conductas de los asociados, integrantes del consejo de administración, comités, órganos de control social, control fiscal y colaboradores:

1. Cuidar la imagen, desarrollo, crecimiento y cumplimiento de los compromisos



VIGILADO SUPERINTENDENCIA DE  
ECONOMÍA SOLIDARIA



Las cooperativas unidas  
con una misión social y  
por un objetivo solidario

Calle 14C No. 25-16 – Apdo. Postal: 8011  
(PBX): 3184040 – Cali Colombia  
[www.cooeraemcali.com](http://www.cooeraemcali.com)



**COOPERATIVA DE TRABAJADORES DE EMPRESAS MUNICIPALES  
DE CALI Y OTROS "COOTRAEMCALI"**

APORTE – CRÉDITO – SOLIDARIDAD – EDUCACIÓN  
Personería Jurídica No. 155 de Abril 4 de 1938 – NIT: 890.301.278-1

**RESOLUCIÓN N°2-3/31 del 25 de noviembre de 2023**  
**Por medio de la cual el consejo de administración aprueba  
adoptar el Código de Ética y Conducta.**

de Cootraemcali.

2. Emplear la debida diligencia, el desarrollo de las operaciones y negocios de Cootraemcali, coadyuvando en el desenvolvimiento normal de sus operaciones.
3. Anteponer los intereses de Cootraemcali a los intereses personales.
4. Dar ejemplo en la observancia y desarrollar su función encomendada, cumpliendo y haciendo cumplir las disposiciones y principios de buen gobierno, ética y conducta, las demás normas aplicables, asumiendo las responsabilidades que le corresponden.
5. Informarse de manera oportuna, suficiente y completa sobre los asuntos que debe conocer, de manera que sus decisiones queden suficientemente documentadas y sustentadas.
6. Actuar de manera seria, responsable, con criterios objetivos, en todas las funciones que deba adelantar frente a sus responsabilidades con Cootraemcali.
7. Mantener y demostrar independencia de criterio en el ejercicio de la toma de decisiones y en las funciones.
8. Actuar con neutralidad frente a quienes forman parte de los distintos grupos de interés que pretendan usar un servicio o celebrar cualquier tipo de operación con Cootraemcali.
9. Mantener la reserva y confidencialidad de los asuntos que maneja, la información que obtiene, los pronunciamientos, acuerdos o decisiones que adopten, los planes que haya de ejecutar y, en general, todo cuanto guarde relación con el funcionamiento institucional.
10. Informar sobre las situaciones de conflicto de interés, sobre los asuntos que les corresponda decidir y que le afecta directa o indirectamente y abstenerse de votar sobre ellos, dejando la correspondiente constancia.
11. Poner en conocimiento de la institución o del superior los hechos que puedan perjudicar la administración y las iniciativas que estime útiles para el mejoramiento de los servicios.
12. Informar a Cootraemcali los hechos que conozcan que, a su juicio, impliquen en cualquier forma el incumplimiento de principios éticos o reglas de conducta



## COOPERATIVA DE TRABAJADORES DE EMPRESAS MUNICIPALES DE CALI Y OTROS "COOTRAEMCALI"

APORTE – CRÉDITO – SOLIDARIDAD – EDUCACIÓN  
Personería Jurídica No. 155 de Abril 4 de 1938 – NIT: 890.301.278-1

### RESOLUCIÓN N°2-3/31 del 25 de noviembre de 2023

Por medio de la cual el consejo de administración aprueba adoptar el Código de Ética y Conducta.

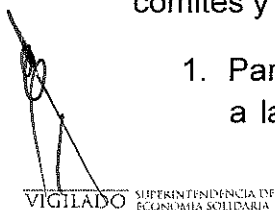
consagrados en este código.

13. Informar sobre la actividad sospechosa y que consideren que no debe existir relación alguna de negocios con Cootraemcali, enviando los reportes del caso a la persona competente.
14. Tener una actitud preventiva, identificando los riesgos en los procesos a su cargo y realizar los esfuerzos necesarios para ejercer control en la totalidad de las operaciones y negocios a su cargo, de acuerdo con la ley y las mejoras prácticas administrativas.
15. Velar porque las políticas de control interno adoptadas se cumplan y porque la cultura del autocontrol sea aplicada en la organización. Comunicar cualquier debilidad en los controles o potencial falla del sistema de control interno.
16. Tener el debido cuidado con los bienes de Cootraemcali, cualquiera que sea su clase, los cuales deben emplearse en las actividades propias del giro ordinario de sus negocios, absteniéndose además de utilizar dichos bienes para beneficiarse a sí mismos o a terceros.
17. Guardar, respetar y proteger la propiedad intelectual y los derechos de autor, respecto a todos los productos, publicaciones y servicios creados, desarrollados o utilizados por Cootraemcali.
18. Respetar, apoyar y colaborar con las autoridades e instituciones legalmente constituidas, en el cumplimiento de sus mandatos, y a combatir, denunciar y rechazar cualquier acción o actividad al margen de la ley o que atente contra la moral y las buenas costumbres.
19. Cumplir completa y puntualmente con las obligaciones crediticias, estatutarias y de servicios que adquiera con Cootraemcali.
20. Permanecer actualizados en los temas o asuntos que requieran en el ejercicio de su cargo.

#### ACTUACIONES PROHIBIDAS

A los asociados, colaboradores, integrantes del consejo de administración, comités y órganos de control social y fiscal les está prohibido:

1. Participar, realizar o encubrir actividades, negocios u operaciones contrarios a la ley, a la ética, los intereses de Cootraemcali o que puedan afectar la





## **COOPERATIVA DE TRABAJADORES DE EMPRESAS MUNICIPALES DE CALI Y OTROS "COOTRAEMCALI"**

APORTE – CRÉDITO – SOLIDARIDAD – EDUCACIÓN  
Personería Jurídica No. 155 de Abril 4 de 1938 – NIT: 890.301.278-1

### **RESOLUCIÓN N°2-3/31 del 25 de noviembre de 2023** **Por medio de la cual el consejo de administración aprueba adoptar el Código de Ética y Conducta.**

imagen y/o el buen nombre de la institución.

2. Hacer uso de la condición de directivo, administrador, órgano de control, colaborador, para obtener beneficios, para sí o para terceros, relacionados con los productos o servicios que ofrece Cootraemcali o para obtener beneficios personales de proveedores, contratistas o asociados.
3. Otorgar a los asociados cualquier tipo de preferencia que esté por fuera de los parámetros y políticas establecidas por Cootraemcali, para los diferentes negocios que realice.
4. Realizar cualquier operación que dé lugar a conflicto de intereses debido a la información que obtenga por el ejercicio de su cargo.
5. Ejercer la práctica profesional particular cuando ésta genere conflicto con las disposiciones de este código, o el marco de lealtad a Cootraemcali.
6. Dar, ofrecer o aceptar, en forma directa o indirecta, y en desarrollo de sus funciones, bienes, servicios o favores de cualquier naturaleza que puedan influir en sus decisiones o facilitar negocios u operaciones en beneficio propio o de terceros o para garantizar el resultado de determinada operación.
7. Ejercer presión sobre otros miembros, la gerencia y su grupo de apoyo para lograr beneficios propios o para terceros o para lograr nombramientos o contrataciones.
8. Adoptar decisiones en las que se contraríen las disposiciones legales, las emanadas de las autoridades que ejercen inspección, vigilancia y control, el estatuto o las disposiciones internas de Cootraemcali.
9. Sugerir o establecer relaciones comerciales con personas de quienes se tenga sospechas fundamentadas de que sus recursos provienen directa o indirectamente del ejercicio de actividades ilícitas y/o delictivas o con aquellos respecto de las cuales no se tenga un conocimiento integral.
10. Demorar o no aportar injustificadamente el suministro de la información periódica, eventual u oficiosamente debe remitirse a los órganos del Estado, o de control social o fiscal que deban remitirse o las requieran.
11. Garantizar el resultado de una solicitud o gestión cuando la decisión depende de otro colaborador, directivo o de alguno de los órganos de



## COOPERATIVA DE TRABAJADORES DE EMPRESAS MUNICIPALES DE CALI Y OTROS "COOTRAEMCALI"

APORTE – CRÉDITO – SOLIDARIDAD – EDUCACIÓN  
Personería Jurídica No. 155 de Abril 4 de 1938 – NIT: 890.301.278-1

### RESOLUCIÓN N°2-3/31 del 25 de noviembre de 2023

Por medio de la cual el consejo de administración aprueba adoptar el Código de Ética y Conducta.

administración y control.

12. Realizar cualquier negocio u operación con fundamento en sentimientos de amistad o enemistad.
13. Adquirir para Cootraemcali bienes de dudoso origen, de contrabando o generados en cualquier actividad delictiva.
14. Utilizar en los equipos de cómputo de Cootraemcali, software que no haya sido adquirido legalmente por la institución o realizar cualquier otra conducta violatoria de los derechos de propiedad intelectual.
15. Usar indebidamente los activos de la entidad, dándoles un trato o manejo descuidado según su naturaleza o destinándolos a actividades distintas de las propias de Cootraemcali o para beneficio propio o de terceros.
16. Incurrir en actos u omisiones que contraríen el espíritu del presente código, así como las reglas de ética y conducta en él consignadas.
17. Aprovechar su posición en Cootraemcali para obtener beneficios o tratamiento comercial favorable, para sí o para terceros, de proveedores, instituciones o empresas con las cuales Cootraemcali tenga negocios.
18. Pagar, ofrecer, recibir y/o pedir incentivos, beneficios o cualquier otra ventaja para la realización de negocios, por fuera de las condiciones normales y propias de los mismos, o con la intención de realizar una acción deshonesto, ilegal o que pueda ocasionar pérdida de confianza en la conducción de las actividades de Cootraemcali.
19. Omitir el cumplimiento de las normas sobre riesgos y sobre lavado activos y financiación del terrorismo.
20. Difundir rumores o información que pueda afectar la integridad y transparencia de Cootraemcali, los asociados, directivos, órganos de control, colaboradores, los fondos de empleados.
21. Manipular, difundir o utilizar en beneficio propio o ajeno, la información privilegiada, reservada y confidencial de uso interno a la que tengan acceso.
22. Dirigirse de manera descortés, agresiva, ofensiva, irrespetuosa, beligerante, a asociados, integrantes del consejo de administración, de comités, revisoría fiscal, colaboradores o terceros que actúan con Cootraemcali.





## **COOPERATIVA DE TRABAJADORES DE EMPRESAS MUNICIPALES DE CALI Y OTROS "COOTRAEMCALI"**

APORTE – CRÉDITO – SOLIDARIDAD – EDUCACIÓN  
Personería Jurídica No. 155 de Abril 4 de 1938 – NIT: 890.301.278-1

### **RESOLUCIÓN N°2-3/31 del 25 de noviembre de 2023** **Por medio de la cual el consejo de administración aprueba adoptar el Código de Ética y Conducta.**

23. Votar, cuando se trate de asuntos que tengan relación con los propios intereses o responsabilidades.
24. Participar, decidir o sugerir decisiones en operaciones que involucren clientes con los cuales sostiene negocios particulares.
25. Aconsejar, intervenir en situaciones que permitan, amparen o faciliten actos incorrectos o punibles, que se puedan utilizar para confundir o sorprender la buena fe de asociados o terceros o usarse en forma contraria al interés público o a los intereses de Cootraemcali.
26. Dar o propiciar interpretaciones que puedan beneficiar a una persona o a un grupo de ellas, en perjuicio de terceros, Cootraemcali o la comunidad.
27. Esgrimir el desconocimiento, como fundamento para tomar decisiones erradas, arriesgadas o contrarias a los intereses de Cootraemcali. El sano criterio, la experiencia, el conocimiento y la buena fe, son elementos que deben sustentar todo acto o determinación hacia los asociados y la comunidad.
28. Intervenir en actos simulados, operaciones fraudulentas o cualquier otra que tienda a ocultar, distorsionar o manipular la información o la realidad de los asociados, en perjuicio de Cootraemcali, la comunidad o el Estado.
29. Participar en el ejercicio de actividades ilegales o delictivas, o actividades riesgosas, aquellas que no son compatibles con el objeto social de Cootraemcali, afecten el medio ambiente o la continuidad.
30. Cualquier otra actuación que, sin estar expresamente descrita en esta enumeración, sea contraria a los fines de Cootraemcali o lesiva o perjudicial o que vaya en contra de las políticas, directivas, principios, valores institucionales o que ponga en riesgo a la cooperativa.

#### **CONDUCTA ESPERADA DE LOS COLABORADORES.**

Los colaboradores, además de lo dispuesto en el Reglamento Interno de Trabajo, en el contrato de trabajo, en el Código de Buen Gobierno, y en este código, tienen los siguientes deberes de conducta:

1. Desempeñar su trabajo bajo la práctica y la razón de ser de Cootraemcali, aplicando toda la capacidad, conocimientos y experiencia que posea.
2. Actuar con lealtad, adoptando las decisiones únicamente en interés

VIGILADO SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA SOLIDARIA



Las cooperativas unidas  
con una misión social y  
por un objetivo solidario

Calle 14C No. 25-16 – Apdo. Postal: 8011  
(PBX): 3184040 – Cali Colombia  
[www.cootraemcali.com](http://www.cootraemcali.com)



## COOPERATIVA DE TRABAJADORES DE EMPRESAS MUNICIPALES DE CALI Y OTROS "COOTRAEMCALI"

APORTE – CRÉDITO – SOLIDARIDAD – EDUCACIÓN  
Personería Jurídica No. 155 de Abril 4 de 1938 – NIT: 890.301.278-1

### RESOLUCIÓN N°2-3/31 del 25 de noviembre de 2023

Por medio de la cual el consejo de administración aprueba adoptar el Código de Ética y Conducta.

institucional, informando sobre cualquier hecho dirigido contra la integridad institucional.

3. Cumplir las funciones asignadas dando aplicación a las políticas de servicios a los procedimientos, con sano criterio, cumpliendo las disposiciones legales, estatutarias y demás normas de acatamiento obligatorio.
4. Responsabilizarse de las autorizaciones o certificaciones, no solo de las que se compromete con su firma, sino también en todo aquello que presenta y recomienda ante un ente superior para su aprobación o ratificación.
5. Comunicar de inmediato a cualquier superior jerárquico en caso de detectar un error o mal uso en los procedimientos de Cootraemcali, y que dicho error beneficie directa o indirectamente a una persona de Cootraemcali o a un tercero.
6. Optimizar los resultados de su trabajo, asumiendo las consecuencias de sus acciones, extralimitaciones u omisiones.
7. Respetar y cumplir las instrucciones emanadas de sus superiores jerárquicos en tanto no transgredan las disposiciones legales vigentes.
8. Cumplir siempre con el trabajo, oportuna y diligentemente, utilizando el tiempo laboral para realizar las tareas propias del cargo, haciendo buen uso del tiempo y de los recursos.
9. Actuar con rectitud, veracidad, siendo servicial, oportuno, amable, culto, esmerado, disciplinado, y sin generar dudas respecto a lo que se espera de él.
10. Aplicar, respetar y hacer respetar las políticas, instrucciones, procedimientos de control interno y de control de los diferentes riesgos identificados. Propender porque la cultura del autocontrol sea irradiada a lo largo de toda la organización.
11. Informar a los responsables de la gestión de riesgos de cualquier operación inusual o sospechosa que detecte o fallas en los sistemas de control y monitoreo diseñados por Cootraemcali frente a LA/FT.
12. Comunicar a sus superiores, al área de riesgos y a la auditoría interna cualquier debilidad en los controles o potencial falla del sistema de control interno.
13. Actuar siendo cuidadoso en la comunicación y el trato con las personas, no

VIGILADO SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA SOLIDARIA



Las cooperativas unidas  
con una misión social y  
por un objetivo solidario

Calle 14C No. 25-16 – Apdo. Postal: 8011  
(PBX): 3184040 – Cali Colombia  
[www.cootraemcali.com](http://www.cootraemcali.com)



## **COOPERATIVA DE TRABAJADORES DE EMPRESAS MUNICIPALES DE CALI Y OTROS "COOTRAEMCALI"**

APORTE – CRÉDITO – SOLIDARIDAD – EDUCACIÓN  
Personería Jurídica No. 155 de Abril 4 de 1938 – NIT: 890.301.278-1

### **RESOLUCIÓN N°2-3/31 del 25 de noviembre de 2023** **Por medio de la cual el consejo de administración aprueba adoptar el Código de Ética y Conducta.**

promover comentarios infundados, críticas mal intencionadas, que generen desconfianza o perjudiquen la honorabilidad de las personas o de la institución.

14. Colaborar y no obstaculizar las investigaciones que haga Cootraemcali o cualquier órgano de control, manteniendo la reserva sobre los asuntos institucionales.
15. Abstenerse de hacer uso de la información de los asociados, de los colaboradores o de la información privilegiada, confidencial, reservada de Cootraemcali y evitar que sea difundida o usada por quienes no deben.
16. Mantener la reserva y confidencialidad de los asuntos que maneja, la información que obtiene, los pronunciamientos, acuerdos, decisiones, planes que conoce y, en general, todo cuanto guarde relación con el funcionamiento institucional.
17. Abstenerse de ponerse en situaciones en las cuales sus intereses personales entren en conflicto con los de Cootraemcali. Informar de manera inmediata sobre estos hechos o sobre los que configuren conflicto de interés o incompatibilidades legales o estatutarias.
18. Abstenerse de utilizar su sitio y elementos de trabajo para manejar o promover negocios a título personal o en provecho de terceros, así como abstenerse de utilizar información de la entidad para el beneficio propio y/o de terceros.
19. Manejar sus finanzas bajo control, de manera responsable y ajustándose a su capacidad de pagar con base en sus ingresos, de tal manera que en el desempeño de sus funciones no se configuren conflictos de interés y se pueda concluir que tiene una inadecuada cultura de pago.
20. Evitar abuso de ausentismo sin causa justificada.
21. Utilizar las oficinas, sistemas de información, elementos de trabajo y uso de internet, únicamente para el desempeño de la función que le asigna Cootraemcali.
22. No instalar software ilegal en los equipos de la institución.
23. Utilizar correctamente los usuarios y contraseñas y mantener la confidencialidad de las mismas.
24. Respetar la intimidad y la privacidad, y evitar compartir y/o utilizar las claves



## **COOPERATIVA DE TRABAJADORES DE EMPRESAS MUNICIPALES DE CALI Y OTROS "COOTRAEMCALI"**

APORTE – CRÉDITO – SOLIDARIDAD – EDUCACIÓN  
Personería Jurídica No. 155 de Abril 4 de 1938 – NIT: 890.301.278-1

### **RESOLUCIÓN N°2-3/31 del 25 de noviembre de 2023** **Por medio de la cual el consejo de administración aprueba adoptar el Código de Ética y Conducta.**

de ingreso de otros compañeros al sistema de la institución.

25. Almacenar únicamente información de propiedad de la institución en los servidores y en los computadores asignados.
26. No divulgar información privada de la institución a entes externos o a colaboradores cuyo cargo no requiera del conocimiento de la misma.
27. Responder oportunamente, con amabilidad y con respeto las llamadas telefónicas, el WhatsApp institucional o mensajes electrónicos.
28. Ser dinámicos y participar activamente en las actividades realizadas por la institución.
29. Salvaguardar la información que sea recolectada y dar trámite oportuno a las quejas relacionadas con el acoso laboral.
30. Respetar a los demás como individuos, valorar su conocimiento, potencial como miembros y compañeros de trabajo.
31. Ser solidario ante situaciones que, sin ser parte de sus funciones, se brinde apoyo para que el compañero logre finalizar esa situación.
32. Escuchar de forma empática y respetuosa las ideas de los demás, permitiendo una interacción equitativa y justa para todos.
33. Respetar y valorar el tiempo de los demás, evitando interrumpir innecesariamente las labores del resto de colaboradores o el retraso en la entrega de la información necesaria para el ejercicio de las funciones.
34. Evitar burlarse o hacer comentarios malintencionados en público sobre la apariencia física o forma de vestir o sobre cualquier característica que haga parte de la vida personal.
35. Promover un ambiente laboral respetuoso y positivo para todos.
36. Evitar realizar proselitismo político aprovechando su cargo.

#### **MANEJO DE CONFLICTO DE INTERÉS**

##### *DEFINICIÓN, ALCANCE Y APLICACIÓN*

Para efectos de la aplicación del presente código, se entiende como conflicto de



VIGILADO

MINISTERIO DE ECONOMÍA SOLIDARIA



Las cooperativas unidas  
con una misión social y  
por un objetivo solidario

Calle 14C No. 25-16 – Apdo. Postal: 8011  
(PBX): 3184040 – Cali Colombia  
[www.cootraemcali.com](http://www.cootraemcali.com)



## **COOPERATIVA DE TRABAJADORES DE EMPRESAS MUNICIPALES DE CALI Y OTROS "COOTRAEMCALI"**

APORTE – CRÉDITO – SOLIDARIDAD – EDUCACIÓN  
Personería Jurídica No. 155 de Abril 4 de 1938 – NIT: 890.301.278-1

### **RESOLUCIÓN N°2-3/31 del 25 de noviembre de 2023** **Por medio de la cual el consejo de administración aprueba adoptar el Código de Ética y Conducta.**

interés la situación de actuar o circunstancia en que se coloca un asociado, directivo, o integrante de órganos de control, colaborador, así como los proveedores de Cootraemcali, en la que prevalecen los intereses personales o de terceros o en detrimento de los intereses de Cootraemcali.

Esa circunstancia resta objetividad, independencia, imparcialidad e interfieren con el cumplimiento de su deber ético, sus funciones formales, o de sus obligaciones legales o contractuales.

Debido a que las prácticas originadoras de conflictos de interés son múltiples, es deber 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.

El consejo de administración tiene la facultad permanente de vigilar la aplicación y operatividad de las políticas para identificar posibles conflictos de interés.

El conflicto de interés deberá analizarse de acuerdo con las condiciones particulares de la situación concreta.

Toda situación que presente o genere duda en relación con la posible existencia de un conflicto de interés debe tratarse como si éste efectivamente existiera. Para estos efectos, se deberá aplicar el procedimiento establecido en el presente código.

#### **SITUACIONES GENERADORAS DE CONFLICTOS DE INTERÉS.**

Las siguientes situaciones, sin que se limite a las aquí enunciadas, son indicativas de la existencia de un posible conflicto de interés que puede representar riesgo real o potencial para Cootraemcali.

Cuando un integrante del consejo de administración, comités, órgano de control social y fiscal o colaborador:

1. Tenga interés económico de él o de algún miembro de su familia en alguna empresa que tenga o busque tener relación de negocios con Cootraemcali.
2. Sirva o pueda llegar a servir como administrador, funcionario o consultor, o desempeñar cualquier otra posición importante en alguna empresa que tenga o busque tener relación de negocios con Cootraemcali.
3. Logre acuerdos o circunstancias, que puedan influir para disuadirlo de actuar



**COOPERATIVA DE TRABAJADORES DE EMPRESAS MUNICIPALES  
DE CALI Y OTROS "COOTRAEMCALI"**

APORTE – CRÉDITO – SOLIDARIDAD – EDUCACIÓN  
Personería Jurídica No. 155 de Abril 4 de 1938 – NIT: 890.301.278-1

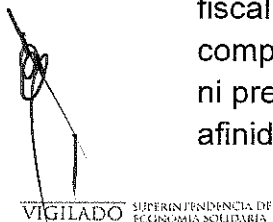
**RESOLUCIÓN N°2-3/31 del 25 de noviembre de 2023**  
**Por medio de la cual el consejo de administración aprueba  
adoptar el Código de Ética y Conducta.**

en concordancia con los mejores intereses de Cootraemcali.

4. Acepte a cualquier título regalos que comprometan las decisiones o actuaciones.
5. Ejecute un hecho o conducta que atente contra la imagen institucional y el buen nombre de Cootraemcali.
6. Ostente la calidad de investigador e investigado en un proceso disciplinario.

**Legal y estatutariamente se establecen los siguientes conflictos de interés.**

7. Los integrantes del consejo de administración y la junta de vigilancia, principales y suplentes, no podrán ejercer cargos administrativos en Cootraemcali.
8. Cootraemcali, no celebrará contratos comerciales o de servicios profesionales, con los integrantes, principales o suplentes, del consejo de administración o de la junta de vigilancia.
9. Los colaboradores de Cootraemcali, no podrán desempeñarse como integrantes principales ni suplentes del consejo de administración o la junta de vigilancia.
10. El revisor fiscal y su suplente, no podrán ser asociados de Cootraemcali.
11. Los cónyuges, compañeros permanentes y los familiares dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil, de los integrantes del consejo de administración, junta de vigilancia, la revisoría fiscal, el gerente, principales o suplentes, no podrán celebrar contratos de prestación de servicios, comerciales o profesionales con Cootraemcali.
12. Cootraemcali se abstiene de adquirir activos fijos a personas jurídicas, en las cuales los colaboradores, los miembros del consejo de administración, la junta de vigilancia, revisor fiscal o representante legal, principales o suplentes, sea su representante legal, directivo, administrador, asesor, consultor o socio.
13. Los miembros principales y suplentes del consejo de administración, de la junta de vigilancia, el comité disciplinario, el comité de apelaciones, el revisor fiscal en ejercicio y el gerente de Cootraemcali no podrán ser cónyuges o compañeros permanentes entre sí o con algún colaborador de Cootraemcali, ni presentar parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil.





## COOPERATIVA DE TRABAJADORES DE EMPRESAS MUNICIPALES DE CALI Y OTROS "COOTRAEMCALI"

APORTE – CRÉDITO – SOLIDARIDAD – EDUCACIÓN  
Personería Jurídica No. 155 de Abril 4 de 1938 – NIT: 890.301.278-1

### **RESOLUCIÓN N°2-3/31 del 25 de noviembre de 2023** **Por medio de la cual el consejo de administración aprueba adoptar el Código de Ética y Conducta.**

#### *ACCIONES PARA REDUCIR POTENCIALES CONFLICTO DE INTERÉS*

El integrante del consejo de administración, comités y órgano de control social y fiscal o colaborador se compromete a:

1. No votar, cuando se trate de asuntos que afecten nuestros intereses o responsabilidad.
2. No participar, decidir o sugerir decisiones en operaciones que involucren clientes con los cuales sostenemos negocios particulares.
3. No garantizar el resultado de una solicitud, operación o gestión, cuya aprobación final, dependa de otro.
4. No aconsejar ni intervenir en situaciones que permitan, amparen o faciliten actos incorrectos o punibles, que se puedan utilizar para confundir o sorprender la buena fe de asociados o terceros o usarse en forma contraria al interés público o a los intereses de Cootraemcali
5. Proceder, en todos los casos, con criterio justo, evitando dar o propiciar interpretaciones que puedan beneficiar a una persona o a un grupo de ellas, en perjuicio de terceros, Cootraemcali o la comunidad.
6. Guardar, proteger y respetar la propiedad intelectual y los derechos de autor, respecto a todos los productos, publicaciones y servicios creados, desarrollados o utilizados por Cootraemcali.
7. Comunicar oportunamente al superior inmediato, todo hecho o irregularidad, propio de otro colaborador, directivo o miembro de órganos de control, que afecte o pueda lesionar los intereses de Cootraemcali o sus asociados.
8. No omitir acciones o suministrar información, con el propósito de proteger, favorecer, perjudicar o lesionar a Cootraemcali o a los asociados.
9. Proceder en forma veraz, digna, leal y de buena fe. No intervenir en actos simulados ni operaciones fraudulentas o en cualquier otra que tienda a ocultar, distorsionar o manipular la información o la realidad de los asociados, en perjuicio de Cootraemcali, la comunidad o el Estado.
10. Garantizar el conocimiento de los asociados, con base en la información y los documentos de respaldo que proveen para ello el compromiso es:
  - a. Identificar plenamente a los titulares y autorizados relacionados, en las



**COOPERATIVA DE TRABAJADORES DE EMPRESAS MUNICIPALES  
DE CALI Y OTROS "COOTRAEMCALI"**

APORTE – CRÉDITO – SOLIDARIDAD – EDUCACIÓN  
Personería Jurídica No. 155 de Abril 4 de 1938 – NIT: 890.301.278-1

**RESOLUCIÓN N°2-3/31 del 25 de noviembre de 2023**  
**Por medio de la cual el consejo de administración aprueba  
adoptar el Código de Ética y Conducta.**

- aperturas o constitución de los diferentes productos.
- b. Obtener información exacta y correcta, sobre la solvencia económica y actividades de los asociados, antes de aprobar su ingreso a Cootraemcali.
  - c. Efectuar evaluaciones periódicas sobre el desempeño de los diferentes segmentos de mercado a los cuales pertenezcan los asociados.
  - d. Mantener actualizada la base de datos y el archivo documental de los asociados.
11. Informar antes de emprender actividades tales como:
- a. Hacer parte de órganos de administración con objetivos sociales similares o actividades similares.
  - b. Desarrollar cualquiera de las situaciones consideradas en este código como generadoras de conflicto de interés.

El compromiso no se limita a las actuaciones enunciadas en este artículo, sino que, además comprende todo lo contemplado en este código y en la normatividad aplicable y lo que sea calificado como acciones generadoras de conflicto de interés.

**PROCEDIMIENTO PARA MANEJO DE SITUACIONES DE CONFLICTO DE INTERÉS.**

Para efectos de prevenir la ocurrencia de situaciones que constituyan un conflicto de interés, el integrante del consejo de administración, comités y órgano de control social y fiscal o colaborador deberá conocer y comprender las situaciones constitutivas de los mismos y las conductas prohibidas.

Cuando se encuentren o crean encontrarse en una situación de conflicto de interés deberán informar sobre la misma en forma inmediata al superior jerárquico. Tratándose de colaboradores informarán al gerente, tratándose del gerente informará al consejo de administración y tratándose de miembros del consejo de administración de comités o de órganos de control lo informarán al consejo de administración.

En caso que no lo informe, quien es responsable de decidir, está facultado para actuar y tomar las decisiones preventivas que sean pertinentes.

La persona o instancia a quien corresponda finalmente la adopción de la determinación deberá efectuar un análisis objetivo de la respectiva operación



VIGILADO SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA SOLIDARIA

**COOP** Las cooperativas unidas  
con una misión social y  
por un objetivo solidario

Calle 14C No. 25-16 – Apdo. Postal: 8011  
(PBX): 3184040 – Cali Colombia  
[www.cootraemcali.com](http://www.cootraemcali.com)



**COOPERATIVA DE TRABAJADORES DE EMPRESAS MUNICIPALES  
DE CALI Y OTROS "COOTRAEMCALI"**

APORTE – CRÉDITO – SOLIDARIDAD – EDUCACIÓN  
Personería Jurídica No. 155 de Abril 4 de 1938 – NIT: 890.301.278-1

**RESOLUCIÓN N°2-3/31 del 25 de noviembre de 2023**  
**Por medio de la cual el consejo de administración aprueba  
adoptar el Código de Ética y Conducta.**

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.

Se procederá así:

- a. Frente a cualquier decisión que implique conflicto de interés real con el consejo de administración, junta de vigilancia, otros comités, gerente o representante legal, colaboradores, revisor fiscal, se dejará constancia expresa de la evaluación del riesgo que representa el mismo y la persona afectada se abstendrá de participar en la discusión sobre el tema debiendo retirarse temporalmente, es decir, no podrá participar en las discusiones y votaciones sobre el asunto objeto de conflicto de interés.
- b. Ante toda situación que presente duda en relación con la posible existencia de un conflicto de interés, la persona estará obligada a proceder como si éste existiera.

Una vez decidido que existe el conflicto de interés, la persona comprometida con el conflicto de interés podrá:

1. Decidir unilateralmente apartarse de participar o intervenir de cualquier manera, directa o indirectamente, en las deliberaciones o decisiones y demás actividades propias del ámbito de sus funciones, respecto de la situación de conflicto de interés identificada. De esa manera queda controlada la situación de configuración de conflicto de interés.
2. En caso que la persona comprometida con el conflicto de interés decida pretender que se le dé una autorización previa, la persona debe revelar plenamente y por escrito la información relacionada con el conflicto de interés. El consejo de administración podrá autorizar la actuación de la persona comprometida con el conflicto de interés cuando considere que, de acuerdo con la materialidad del conflicto de interés, éste se considera controlado, mediante la revelación plena.
3. Cuando se trata de un miembro del consejo de administración, junta de vigilancia, otros comités, gerente o representante legal, colaboradores o revisor fiscal, la persona tiene la obligación de abstenerse de intervenir directa o indirectamente en las actividades y decisiones que tengan relación con el asunto que está considerado conflicto de interés.



**COOPERATIVA DE TRABAJADORES DE EMPRESAS MUNICIPALES  
DE CALI Y OTROS "COOPRAEMCALI"**

APORTE – CRÉDITO – SOLIDARIDAD – EDUCACIÓN  
Personería Jurídica No. 155 de Abril 4 de 1938 – NIT: 890.301.278-1

**RESOLUCIÓN N°2-3/31 del 25 de noviembre de 2023**

**Por medio de la cual el consejo de administración aprueba adoptar el Código de Ética y Conducta.**

**CONSECUENCIAS FRENTE A ACTUACIONES QUE CONFIGURAN CONFLICTO DE INTERÉS.**

Siempre que una persona sujeta al cumplimiento de este código se involucre en actos que configuren conflicto de interés omitiendo su impedimento al respecto, se hará acreedor a las sanciones previstas en el estatuto social, en el Reglamento Interno de trabajo, en el contrato de trabajo o en los acuerdos contractuales, según sea el caso.

Incurrir en conflicto de interés será causal disciplinaria y se procederá a la aplicación del proceso que le corresponda, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que sean pertinentes.

**NORMAS DESTINADAS A ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA.**

**DEBER DE CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA**

Los miembros del consejo de administración, de comités, órganos de control social y fiscal, asociados y los colaboradores de Cootraemcali, en el ejercicio de sus funciones, están obligados a salvaguardar la información confidencial, reservada o privilegiada que conozcan durante su vinculación a la institución y utilizarla única y exclusivamente en lo que resulte necesario para el desarrollo de sus actividades.

Esta obligación tiene vigencia por todo el tiempo que dure la relación administrativa, de control y vigilancia o laboral y aún después que termine la responsabilidad social que genera el desempeño de los cargos.

La reserva de información no es oponible a las solicitudes de información formuladas de manera específica por las autoridades dentro de las investigaciones de su competencia, conforme a lo dispuesto en la Constitución, la ley y el estatuto social.

Para efectos tributarios o judiciales y para los casos de inspección, vigilancia e intervención del Estado, podrá exigir la presentación de libros de contabilidad y demás documentos privados, en los términos que señale la ley.

Para estos efectos, la siguiente información se considera confidencial, reservada o privilegiada:

1. Información financiera o de negocios de Cootraemcali que no ha sido dada a

VIGILADO SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA SOLIDARIA

**COOP** Las cooperativas unidas  
con una misión social y  
por un objetivo solidario

Calle 14C No. 25-16 – Apdo. Postal: 8011  
(PBX): 3184040 – Cali Colombia  
[www.cooatraemcali.com](http://www.cooatraemcali.com)



## COOPERATIVA DE TRABAJADORES DE EMPRESAS MUNICIPALES DE CALI Y OTROS "COOTRAEMCALI"

APORTE – CRÉDITO – SOLIDARIDAD – EDUCACIÓN  
Personería Jurídica No. 155 de Abril 4 de 1938 – NIT: 890.301.278-1

### **RESOLUCIÓN N°2-3/31 del 25 de noviembre de 2023** **Por medio de la cual el consejo de administración aprueba adoptar el Código de Ética y Conducta.**

conocer por la entidad.

2. Información particular conocida con ocasión de la celebración de las operaciones de intermediación financiera y prestación de los servicios financieros constitutivos del objeto social.
3. Planes estratégicos de Cootraemcali que no hayan sido dados a conocer por la institución.
4. El libro de registro de asociados.
5. Información relacionada con las decisiones adoptadas por el consejo de administración, los comités, la junta de vigilancia, salvo que se les haya dado la publicidad por los canales formales.
6. Información sobre los negocios de los asociados.
7. Información relacionada con las investigaciones que adelante la Superintendencia de la Economía Solidaria, que no sea pública.
8. Información de los asociados, proveedores y colaboradores.
9. Información sobre las relaciones de Cootraemcali con sus proveedores, asociados y colaboradores, así como con las autoridades de supervisión y control del Estado.
10. Información acerca del sistema de administración de riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo.
11. Información relacionada con procesos judiciales en los cuales Cootraemcali sea parte o intervenga en cualquier forma.
12. Cualquier otra información que por ley o por determinación de la gerencia, previa consulta al consejo de administración sea calificada como confidencial, reservada o privilegiada.

#### **CONTENIDO Y ALCANCES DEL DEBER DE CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA.**

La confidencialidad y reserva implica que la información y los documentos que la soportan no podrán ser divulgados o comunicados a ninguna persona, salvo que se trate de otros colaboradores o integrantes de órganos de administración o control, comités de Cootraemcali, que por razón de sus funciones puedan conocerla, que se trate de un caso expresamente establecido en los reglamentos,



## COOPERATIVA DE TRABAJADORES DE EMPRESAS MUNICIPALES DE CALI Y OTROS "COOTRAEMCALI"

APORTE – CRÉDITO – SOLIDARIDAD – EDUCACIÓN  
Personería Jurídica No. 155 de Abril 4 de 1938 – NIT: 890.301.278-1

### RESOLUCIÓN N°2-3/31 del 25 de noviembre de 2023

**Por medio de la cual el consejo de administración aprueba adoptar el Código de Ética y Conducta.**

que una ley u orden ejecutoriada de autoridad competente expresamente lo autorice o exija, o que exista un convenio de colaboración suscrito por Cootraemcali que permita la divulgación.

Los colaboradores pondrán en conocimiento del gerente los supuestos en que sea necesario transmitir o dar a conocer información confidencial o reservada, quien autorizará su remisión o divulgación cuando ello sea procedente de conformidad con la Constitución Política de Colombia y la ley.

#### *REGLAS DE CONDUCTA PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA.*

Para salvaguardar la información confidencial, reservada o privilegiada de que tratan los artículos anteriores, los obligados con este código tendrán el deber de:

1. Abstenerse de divulgar por cualquier medio información confidencial, reservada o privilegiada a terceros que no tengan derecho a conocerla, incluyendo amigos, cónyuge o compañero(a) permanente y parientes. En los casos en que sea necesario y esté autorizado transmitir tal información, evaluar la seguridad del medio elegido para el efecto.
2. Abstenerse de sugerir o recomendar a terceros que realicen cualquier operación basándose en información confidencial, reservada o privilegiada.
3. Abstenerse de comentar con terceros las estrategias, información financiera, comercial, técnica, estratégica y planes de COOTRAEMCALI.
4. Abstenerse de suministrar los códigos de acceso de su dispositivo electrónico o cuentas de correo electrónico a ninguna persona, salvo sus jefes inmediatos.
5. Abstenerse de mencionar o discutir información confidencial, reservada o privilegiada en lugares donde haya terceros que no tengan derecho a conocerla, tales como salas de espera, restaurantes, aviones y otros medios de transporte, oficinas abiertas, entre otros, así como a través de llamadas telefónicas, a menos que ello resulte indispensable, en cuyo caso se deberá guardar discreción extrema.
6. Mantener los documentos físicos, magnéticos y electrónicos que contengan información confidencial, reservada o privilegiada en lugares seguros con acceso restringido y controlado.
7. No usar papel con información sujeta a reserva, para imprimir borradores o

VIGILADO SUPERINTENDENCIA DE  
ECONOMÍA SOLIDARIA



Las cooperativas unidas  
con una misión social y  
por un objetivo solidario

Calle 14C No. 25-16 – Apdo. Postal: 8011  
(PBX): 3184040 – Cali Colombia  
[www.cootraemcali.com](http://www.cootraemcali.com)



## COOPERATIVA DE TRABAJADORES DE EMPRESAS MUNICIPALES DE CALI Y OTROS "COOPRAEMCALI"

APORTE – CRÉDITO – SOLIDARIDAD – EDUCACIÓN  
Personería Jurídica No. 155 de Abril 4 de 1938 – NIT: 890.301.278-1

### **RESOLUCIÓN N°2-3/31 del 25 de noviembre de 2023** **Por medio de la cual el consejo de administración aprueba adoptar el Código de Ética y Conducta.**

documentos para archivo en su cara posterior.

#### *INFORMACIÓN PRIVILEGIADA.*

La información privilegiada es aquella de carácter concreto que no ha sido dada a conocer al público y que tiene las siguientes características:

1. A ella solo tienen acceso determinadas personas, en razón al cargo o de sus funciones y por lo tanto no es de conocimiento público.
2. Versa sobre hechos concretos y referidos al entorno de Cootraemcali o al ámbito dentro del cual actúa.
3. La que por disposición legal o de acuerdo con las directrices internas de Cootraemcali esté sujeta a reserva o confidencialidad.

De esta información no pueden hacer uso indebido las personas sujetas a este código que la conozcan.

Para estos efectos se entiende que existe utilización indebida de información privilegiada cuando quien la posee incurra en cualquiera de las siguientes conductas, independientemente de que su actuación le reporte o no beneficios:

- a. Suministre de cualquier forma o permita conocer la información a quienes no tienen derecho a acceder a ella.
- b. Use la información con el fin de obtener provecho propio o de terceros, o la use en asuntos diferentes al desarrollo de sus propias funciones o labores asignadas.
- c. Oculte información, estando obligado a entregarla a alguna autoridad competente o a algún otro funcionario de Cootraemcali. Lo anterior no requiere que la actuación se haya realizado en perjuicio de Cootraemcali o en beneficio propio o de terceros.
- d. Haga pública la información sin estar obligado o facultado a ello.

#### MANEJO DE RELACIONES CON TERCEROS INTERESADOS



**COOPERATIVA DE TRABAJADORES DE EMPRESAS MUNICIPALES  
DE CALI Y OTROS "COOTRAEMCALI"**

APORTE – CRÉDITO – SOLIDARIDAD – EDUCACIÓN  
Personería Jurídica No. 155 de Abril 4 de 1938 – NIT: 890.301.278-1

**RESOLUCIÓN N°2-3/31 del 25 de noviembre de 2023**

**Por medio de la cual el consejo de administración aprueba adoptar el Código de Ética y Conducta.**

*REGIMEN APLICABLE A LAS RELACIONES CON LOS PROVEEDORES, PRESTADORES DE SERVICIOS, ASESORES.*

Cootraemcali establece reglas para las relaciones con personas u organizaciones externas, para generar confianza y darles certidumbre sobre la conducción honesta y responsable de los negocios y actividades institucionales.

De la misma manera los terceros tendrán el deber de ajustar su conducta y declarar su adhesión a los parámetros de este código, que les sean aplicables.

Cootraemcali se compromete con los terceros interesados a:

1. Brindar un trato justo en cuanto a la fijación de precios y pago de conformidad con los términos que hayan sido establecidos.
2. Asegurar que sus actividades las podrán ejecutar bajo premisas del respeto mutuo y libre de coerción y amenazas.
3. Fomentar relaciones de largo plazo basadas en el valor, calidad, competitividad y credibilidad.

Por su parte los terceros se comprometen, además de acogerse a las disposiciones sobre información privilegiada y privacidad, a:

- a. Abstenerse de otorgar privilegios o dádivas a los grupos de interés relacionados en este código. Lo anterior sin perjuicio de las acciones necesarias en orden a conocer los servicios ofrecidos por los terceros o circunstancias especiales que impliquen la aceptación de invitaciones.
- b. Abstenerse de ofrecer o ejecutar acciones que tengan por finalidad condicionar la actuación de las personas a quienes está dirigido este código.
- c. Abstenerse de afectar los intereses de Cootraemcali, en particular de realizar comportamientos que impacten su buen nombre.
- d. Informar a Cootraemcali toda circunstancia que llegue a su conocimiento, que no esté amparada en reserva legal, y que afecte de alguna manera la marcha institucional o que razonablemente deba ser conocida por Cootraemcali.
- e. Suscribir acuerdos de ética y confidencialidad.

*RÉGIMEN APLICABLE.*

Por ser Cootraemcali una persona jurídica de derecho privado, éste será el

VIGILADO SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA SOLIDARIA



Las cooperativas unidas  
con una misión social y  
por un objetivo solidario

Calle 14C No. 25-16 – Apdo. Postal: 8011  
(PBX): 3184040 – Cali Colombia  
[www.cootraemcali.com](http://www.cootraemcali.com)



## **COOPERATIVA DE TRABAJADORES DE EMPRESAS MUNICIPALES DE CALI Y OTROS "COOTRAEMCALI"**

APORTE – CRÉDITO – SOLIDARIDAD – EDUCACIÓN  
Personería Jurídica No. 155 de Abril 4 de 1938 – NIT: 890.301.278-1

### **RESOLUCIÓN N°2-3/31 del 25 de noviembre de 2023** **Por medio de la cual el consejo de administración aprueba adoptar el Código de Ética y Conducta.**

régimen legal aplicable a las relaciones jurídicas con los proveedores, contratistas, asesores, instructores, sin perjuicio de lo que, en particular, establezcan las normas especiales para cierto tipo de contratos.

Cootraemcali acatará íntegramente todas las disposiciones legales aplicables a las relaciones jurídicas con terceros y propenderá porque éstos a su vez den cumplimiento a las normas que regulan su actividad económica.

#### ***NORMAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.***

Cootraemcali cuenta con políticas generales para la adquisición de bienes y servicios. Se busca garantizar en las adquisiciones de bienes y servicios la aplicación de los principios de legalidad, transparencia, libre competencia, objetividad, y experiencia.

Las decisiones de adquisición de bienes y servicios deben basarse principalmente en el análisis de las condiciones técnicas, jurídicas, comerciales y económicas que sean más favorables para Cootraemcali.

En todo caso se acatará íntegramente la normatividad fiscal, la relacionada con riesgos de Lavado de Activos y Financiación de terrorismo, la legal comercial y civil, laboral, que rige la contratación y el cubrimiento de riesgos.

Todo directivo, miembro de órgano de control o colaborador que tenga acceso al proceso de adquisición de bienes y servicios o participe en ella tiene la obligación de guardar la confidencialidad de la información suministrada por los oferentes, hasta la toma de la decisión correspondiente.

#### **PRÁCTICAS O NEGOCIOS NO ACEPTABLES.**

Dentro de las prácticas no aceptables, se ubican todas aquellas que se relacionan en este código como prohibidas y todas aquellas que atenten contra los principios y los valores adoptados por Cootraemcali, o que atenten contra la ética y las buenas costumbres.

En relación con los negocios, no es aceptable:

1. Adquirir para Cootraemcali bienes de dudoso origen, de contrabando o generados en cualquier actividad delictiva.
2. Hacer cualquier tipo de negociación con personas naturales o jurídicas cuyos recursos presenten un origen desconocido o no se tenga un conocimiento



## COOPERATIVA DE TRABAJADORES DE EMPRESAS MUNICIPALES DE CALI Y OTROS "COOTRAEMCALI"

APORTE – CRÉDITO – SOLIDARIDAD – EDUCACIÓN  
Personería Jurídica No. 155 de Abril 4 de 1938 – NIT: 890.301.278-1

### RESOLUCIÓN N°2-3/31 del 25 de noviembre de 2023

Por medio de la cual el consejo de administración aprueba adoptar el Código de Ética y Conducta.

integral o que no cumplan con todos los requerimientos de conocimiento establecidos en el Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Terrorismo.

3. Participar en actividades, negocios u operaciones contrarios a la ley, los intereses de Cootraemcali que puedan perjudicar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades o afectar su buen nombre.
4. Realizar cualquier negocio u operación con fundamento en sentimientos de amistad o enemistad.
5. Desarrollar actividades riesgosas, delictivas, que no sean compatibles con la organización, afecten el medio ambiente o la continuidad del negocio.

### RELACIONES LABORALES

#### *POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL*

COOTRAEMCALI tiene aprobada una política de administración de personal en la que se encuentran los siguientes tópicos:

1. Proceso de selección y contratación de personal
2. Escala salarial y beneficios.
3. Planes y programas de inducción.
4. Proceso de evaluación del desempeño.
5. Planes de entrenamiento y actualización.
6. Políticas y prácticas de rotación de personal.
7. Políticas y prácticas para la promoción, retención y compensación
8. Régimen sancionatorio.
9. Reglamento interno de trabajo.

Una estrategia que coadyuda al buen gobierno consiste en la adopción de la política de mantener y retener el talento humano que necesita para desarrollar su gestión.

La gerencia es responsable de garantizar la objetividad, legalidad, transparencia y respeto a la política de personal aprobada por el consejo de administración y por su parte los colaboradores, están obligados a conocer y cumplir las normas legales aplicables en una relación laboral, así como a actuar dentro de los límites y alcances de sus responsabilidades, funciones y atribuciones.



## **COOPERATIVA DE TRABAJADORES DE EMPRESAS MUNICIPALES DE CALI Y OTROS "COOTRAEMCALI"**

APORTE – CRÉDITO – SOLIDARIDAD – EDUCACIÓN  
Personería Jurídica No. 155 de Abril 4 de 1938 – NIT: 890.301.278-1

**RESOLUCIÓN N°2-3/31 del 25 de noviembre de 2023**  
**Por medio de la cual el consejo de administración aprueba  
adoptar el Código de Ética y Conducta.**

### **COMPROMISOS ÉTICOS EN LAS RELACIONES CON LOS COLABORADORES.**

Las relaciones que se establecen con los colaboradores deben propiciar la ética, el cumplimiento de las normas bajo principios de confianza y respeto mutuo. Cootraemcali definirá con claridad los estándares de desempeño.

A efecto de evitar el conflicto de interés en la designación, contratación y desempeño del personal, Cootraemcali aplicará instrumentos técnicos, que conlleven el involucramiento del mejor personal disponible en el entorno, que cumpla con las especificaciones requeridas para el logro de los objetivos institucionales.

El modelo de compensación se ha establecido acorde a las condiciones del cargo, el impacto que genera en Cootraemcali y la competitividad salarial del mercado en condiciones de equidad interna y externa.

El compromiso de colaboradores y Cootraemcali es trabajar como equipo con el objetivo común de alcanzar las metas que la organización ha establecido para sus procesos y poder cumplir con el objeto social para que fuera creada la institución.

### **DISPOSICIONES FINALES**

#### ***OBLIGATORIEDAD DEL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CÓDIGO.***

El presente código establece principios y normas de conducta que no son negociables y que se constituyen en los parámetros mínimos de comportamiento de las personas a quien está dirigido. Las reglas aquí establecidas, son de obligatorio cumplimiento; no acatarlas será considerado una falta disciplinaria o incumplimiento del contrato, según el caso.

Para los colaboradores de Cootraemcali, este código se considera incorporado a los contratos de trabajo. Las acciones u omisiones en que incurra un colaborador constituyen falta disciplinaria, para lo cual se aplicará el proceso disciplinario establecido en el reglamento interno de trabajo, pudiendo imponer sanciones previstas en el Código Sustantivo del Trabajo, en el Reglamento Interno de Trabajo y en los respectivos contratos de trabajo.

Tratándose de directivos o de miembros del órgano de control social tales acciones u omisiones serán sujetas al régimen disciplinario estatutario.

Las sanciones aquí previstas deben entenderse sin perjuicio de las que pueda



## COOPERATIVA DE TRABAJADORES DE EMPRESAS MUNICIPALES DE CALI Y OTROS "COOTRAEMCALI"

APORTE – CRÉDITO – SOLIDARIDAD – EDUCACIÓN  
Personería Jurídica No. 155 de Abril 4 de 1938 – NIT: 890.301.278-1

### RESOLUCIÓN N°2-3/31 del 25 de noviembre de 2023

Por medio de la cual el consejo de administración aprueba adoptar el Código de Ética y Conducta.

llegar a imponer la Superintendencia de la Economía Solidaria o cualquiera otra autoridad jurisdiccional o administrativa, dentro de la órbita de sus atribuciones y competencias.

Cootraemcali, de ser el caso, podrá acudir a la justicia penal.

#### *CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA:*

El consejo de administración y el gerente velarán por el permanente y oportuno cumplimiento de las normas establecidas en este Código de Ética y Conducta. Para estos efectos, cualquier persona perteneciente a un grupo de interés de Cootraemcali podrá presentar reclamaciones respetuosas relacionadas con el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Código.

#### *INTERPRETACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO.*

Los casos o situaciones no contemplados en este código, cualquier duda en su interpretación y aplicación, así como la actualización, modificación o adición son competencia exclusiva del consejo de administración.

#### *PUBLICIDAD.*

Este código, sus actualizaciones y modificaciones podrán ser consultados en la página web: [www.COOTRAEMCALI.com](http://www.COOTRAEMCALI.com).

#### *TÉRMINOS Y DEFINICIONES.*

Para efectos del presente código se entiende por:

**ACI:** Alianza Cooperativa Internacional. es una federación de cooperativas que sirve para reunir, representar y servir a cooperativas de todo el mundo, es la portavoz de las cooperativas en todo el mundo. Se fundó en 1895 con el fin de promover el modelo cooperativo.

**Administradores:** Son los miembros del consejo de administración, así como el gerente y quienes ostentan la representación legal de Cootraemcali.

**Colaborador:** En Cootraemcali al empleado o trabajador se nombra con la palabra colaborador porque se entiende que abarca mucho más que trabajar por un salario, ya que incluye un sentido de pertenencia, compromiso, creer en la cultura y valores de la cooperativa.

**Conducta:** En este código se refiere a que las actuaciones que se lleven a cabo deben seguir las normas aplicables, los principios, los valores adoptados. Las normas o reglas indican lo que debo o no debe hacerse en la institución a fin de



## COOPERATIVA DE TRABAJADORES DE EMPRESAS MUNICIPALES DE CALI Y OTROS "COOTRAEMCALI"

APORTE – CRÉDITO – SOLIDARIDAD – EDUCACIÓN  
Personería Jurídica No. 155 de Abril 4 de 1938 – NIT: 890.301.278-1

### RESOLUCIÓN N°2-3/31 del 25 de noviembre de 2023 Por medio de la cual el consejo de administración aprueba adoptar el Código de Ética y Conducta.

garantizar la transparencia y el manejo adecuado de los conflictos de interés reales o aparentes entre las relaciones personales y profesionales, una comunicación externa e interna completa, precisa, oportuna y comprensible, y el cumplimiento de las normas y regulaciones aplicables, así como las normas y regulaciones internas de Cootraemcali.

**Deber:** Compromisos u obligaciones que surgen cuando una persona se asocia a Cootraemcali, cuando se vincula como empleado, proveedor y asesor.

**Estatuto:** Ley interna que se dan los propios asociados y que refleja la intensión, la voluntad de quienes son asociados. Quien se asocia se adhiere al estatuto o acuerdo social.

**Ética:** Lo que da valor a los comportamientos, los actos las actitudes de las personas, se debe entender de acuerdo con principios y valores. Integridad total en el cumplimiento de valores.

Información

**Política:** Lineamientos y directrices generales de aplicación permanente en Cootraemcali. La política establece los límites de las decisiones, procurando que, en todos los casos, dichas decisiones sean congruentes con los objetivos institucionales.

**Principio:** Hace referencia a las ideas o reglas definidas como fundamento ideológico de aplicación permanente por cuantos es una directriz.

Que, por lo anteriormente,

#### RESUELVE:

**ARTÍCULO 1:** El presente Código de Ética y Conducta fue sometido a consideración y es aprobado por el consejo de administración de Cootraemcali.

**ARTÍCULO 2:** Remítase copia a la gerencia de Cootraemcali, al departamento administración de Cootraemcali, Junta de Vigilancia, Revisoría Fiscal y a la Auditoría externa de Cootraemcali.

**ARTÍCULO 3:** Contra la presente no procede recurso alguno y deroga todas las que le sean contrarias.

**ARTICULO 4:** Se expide en Santiago de Cali a los veinticinco (25) días del mes de noviembre de 2023, según consta en el acta 782 del consejo de administración de la misma fecha.



**COOPERATIVA DE TRABAJADORES DE EMPRESAS MUNICIPALES  
DE CALI Y OTROS "COOTRAEMCALI"**

APORTE – CRÉDITO – SOLIDARIDAD – EDUCACIÓN  
Personería Jurídica No. 155 de Abril 4 de 1938 – NIT: 890.301.278-1

**RESOLUCIÓN N°2-3/31 del 25 de noviembre de 2023**  
Por medio de la cual el consejo de administración aprueba  
adoptar el Código de Ética y Conducta.


**COMUNÍQUESE Y CUMPLASE**

Dada en Santiago de Cali, a los veinticinco (25) días del mes de noviembre de  
2023, en reunión del consejo de administración

Consejo de administración

JOHN JAIRO POSSO ORTIZ  
Presidente

DUBERNEY POLANIA SILVA  
Secretario



Proyecto: comité de ética y buen gobierno  
Reviso: Emiliano Guarnizo Bonilla

