

**COOPERATIVA JURISCOOP
"JC COOPERATIVA"**

**ACUERDO No. 26-00347
(Marzo 18 de 2026)**

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

La ASAMBLEA GENERAL DE DELEGADOS de la Cooperativa Juriscoop, en uso de sus facultades legales y estatutarias, y

CONSIDERANDO

- 1) Que el Sistema de Gobierno Corporativo propende por eliminar la asimetría de la información entre la Cooperativa y los grupos de interés.
- 2) Que la Cooperativa Juriscoop, ha adoptado un Sistema de Gobierno Corporativo, con el objeto de que las decisiones de los grupos de interés en torno a la Cooperativa sean informadas.
- 3) Que la Superintendencia de la Economía Solidaria en su Circular Básica Jurídica, Título IV, Capítulo VIII, recomienda a las organizaciones de la Economía Solidaria bajo su vigilancia la adopción de un Código de Buen Gobierno.
- 4) Que la Superintendencia de la Economía Solidaria, en su Circular Básica Jurídica, numeral 5 Capítulo VIII del Título IV, establece que los Códigos de Buen Gobierno implementados por las cooperativas deben ser aprobado por el máximo órgano social de la entidad, esto es, la Asamblea General de asociados o delegados.
- 5) El Decreto 962 de 2018, estableció un marco de buen gobierno para las organizaciones de la economía solidaria que prestan servicios de ahorro y crédito, con el fin de fortalecer sus esquemas de gobierno.

ACUERDA

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES E IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD**

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 1. Objetivo del Código

El objetivo fundamental del Código de Buen Gobierno de la Cooperativa Juriscoop, (en adelante JURISCOOP) es determinar y organizar el conjunto de normas, principios y órganos internos que garantizan que las gestiones, relaciones y actividades de la entidad se efectúen bajo los principios de autonomía democrática e independencia; participación económica de los asociados; mutualidad; equidad; gestión democrática de los asociados;

LíneaMás: (1) 348 5600 / 01 8000 111 464

Dirección General Galerías: Calle 53 # 21-29, Bogotá D.C. / **PBX:** (1) 359 8900
servicioalcliente@cooperativajuriscoop.com.co / www.juriscoop.com.co

educación, capacitación e información constante; cooperación con otras cooperativas; integración; interés por la comunidad, así como los de solidaridad, equidad, integridad, ética, responsabilidad social y transparencia, propendiendo por la estabilidad y confianza del sector cooperativo en Colombia.

ARTÍCULO 2. **Ámbito de Aplicación**

Las disposiciones de este cuerpo normativo propenden por regular las relaciones de JURISCOOP y los grupos de interés relacionados con su participación dentro del sector de la economía solidaria, y será de obligatorio acatamiento para los asociados, administradores y trabajadores de la entidad.

ARTÍCULO 3. **Reseña Histórica.**

El 29 de septiembre de 1978, en la sede del Juzgado 18 Civil Municipal de Bogotá, se reunieron Jueces Municipales, Jueces del Circuito, y Jueces Superiores, con el fin de fundar la Cooperativa de la Rama Jurisdiccional y el Ministerio Público "Coojurisdiccional Ltda.", cuya personería jurídica fue adjudicada por Resolución No. 976 del 2 de mayo de 1980, y se protocolizó mediante escritura pública No. 2202 en la Notaría Tercera del Círculo de Bogotá.

En el año 1998, la Asamblea General aprobó el cambio de razón social y Coojurisdiccional Ltda. pasó a llamarse Juriscoop Ltda.

Mediante Resolución 0048 de Febrero 10 de 2003 expedida por la Superintendencia de Economía Solidaria, fue autorizada para ejercer la actividad financiera, a través de una sección especializada. Esta Resolución fue protocolizada mediante Escritura Pública No. 1185 de Marzo 30 del mismo año.

El 9 de Julio de 2003 perfeccionó su Inscripción Plena en Fogacoop, mediante el pago de la totalidad de los derechos de inscripción y de esta forma logró el seguro de depósitos para sus ahorradores.

Previo aprobación de la Asamblea General y solicitud ante el órgano de supervisión, mediante Resolución No. 2007250000507 del 29 de junio de 2007 expedida por la Superintendencia de la Economía Solidaria se autorizó la escisión de la sección de ahorro y crédito, cuya totalidad de pasivos y parte de sus activos fueron trasladados a la naciente Financiera Juriscoop Cooperativa Financiera, que inició sus operaciones el 20 de octubre de 2008.

En los años siguientes, JURISCOOP continuó fortaleciendo su crecimiento y consolidación institucional en desarrollo de su direccionamiento estratégico y de la estructura del Grupo Empresarial Juriscoop.

Como parte de esa evolución, en 2024 se llevó a cabo la incorporación de COOFINEP Cooperativa Financiera, proceso que impulsó de manera significativa el crecimiento de la base social de la Cooperativa y que fue presentado por la entidad como una estrategia de fortalecimiento y expansión en el marco de su planeación estratégica 2023-2027. Posteriormente, en 2025, se concretó la incorporación de Financiera Progressa, igualmente concebida como

LíneaMás: (1) 348 5600 / 01 8000 111 464

Dirección General Galerías: Calle 53 # 21-29, Bogotá D.C. / **PBX:** (1) 359 8900
servicioalcliente@cooperativajuriscoop.com.co / www.juriscoop.com.co



JURISCOOP
NIT 860075780-9

una decisión de crecimiento y consolidación institucional dentro del sector solidario.

Finalmente, en 2025, la Asamblea General de Delegados aprobó la reforma estatutaria orientada a la transformación de JURISCOOP en cooperativa de ahorro y crédito, siendo autorizada por la Superintendencia de la Economía Solidaria en diciembre del mencionado año.

JURISCOOP se proyecta como una cooperativa de ahorro y crédito comprometida con el bienestar de sus asociados y sus familias, con la prestación de servicios de calidad, el fortalecimiento de su base social y la consolidación de un modelo empresarial solidario fundado en la confianza, la transparencia, la ayuda mutua y la generación de valor social. En desarrollo de su misión y de su evolución institucional, la Cooperativa mantiene su propósito de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de sus asociados, promoviendo soluciones financieras y sociales sostenibles, con alcance nacional y bajo principios de buen gobierno y responsabilidad solidaria

ARTÍCULO 4. Naturaleza Jurídica y Objeto Social.

JURISCOOP es una empresa cooperativa de derecho privado, de ahorro y crédito, de interés social, sin ánimo de lucro, de responsabilidad limitada, de duración indefinida, con número de asociados y patrimonio variable e ilimitado, que se regirá por los principios básicos del cooperativismo, las leyes, la jurisprudencia, la doctrina y el estatuto.

El objetivo corporativo de JURISCOOP es brindar servicios con valor agregado social, que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los asociados y sus familias, y al fortalecimiento de la empresa.

TÍTULO SEGUNDO DE LOS GRUPOS DE INTERÉS

CAPÍTULO I DE LOS CLIENTES Y USUARIOS

ARTÍCULO 5. Definición de clientes

Se entenderá por cliente el asociado que accede a los productos y servicios ofrecidos por JURISCOOP en desarrollo de su objeto social. En todo caso, los servicios financieros de JURISCOOP serán prestados exclusivamente a sus asociados, de conformidad con el estatuto.

ARTÍCULO 6. Comportamiento de JURISCOOP frente a los clientes

JURISCOOP, en su condición de cooperativa de ahorro y crédito y agente activo dentro del sector de la economía solidaria, frente a sus clientes y la comunidad en general como destinatario de sus servicios, actuará en forma transparente dentro de las normas legales, aplicando los principios del cooperativismo y propendiendo por las sanas prácticas corporativas.

LíneaMás: (1) 348 5600 / 01 8000 111 464

Dirección General Galerías: Calle 53 # 21-29, Bogotá D.C. / **PBX:** (1) 359 8900

servicioalcliente@cooperativajuriscoop.com.co / www.juriscoop.com.co

Para garantizar que los clientes puedan acceder a toda la información necesaria para realizar una operación, JURISCOOP mantendrá canales de comunicación idóneos y eficientes que brinden la información correcta, suficiente y oportuna sobre las actividades que desarrolla.

En todo caso JURISCOOP propenderá porque todas las empresas que conforman el Grupo Empresarial se sujeten a las normas sobre competencia, protección al consumidor y prácticas comerciales restrictivas.

ARTÍCULO 7. Cobertura de los servicios

En desarrollo de su objeto social, JURISCOOP propenderá porque los servicios ofrecidos estén al alcance de todos sus actuales y potenciales clientes, garantizando la cobertura en aquellos lugares del territorio nacional donde las personas que cumplen las condiciones para acceder a sus servicios tengan presencia.

La prestación de los servicios financieros se sujetará a lo previsto en la ley y en el estatuto, y se realizará exclusivamente en favor de los asociados de la Cooperativa. Lo anterior se entiende sin perjuicio de los servicios, convenios, alianzas o actividades que, conforme al ordenamiento jurídico y a la estructura del Grupo Empresarial Juriscoop, puedan desarrollarse a través de otras entidades que lo integran.

ARTÍCULO 8. Del trámite de peticiones, quejas y reclamos (PQR's)

Se entiende por:

a) Petición: la solicitud formulada por los asociados o usuarios, tendiente a que JURISCOOP adopte una decisión previa y expresamente indicada por el solicitante, relacionada con el objeto social de la entidad.

b) Queja: la solicitud formulada por los asociados o usuarios tendiente a poner de manifiesto una inconformidad en la prestación de los servicios de JURISCOOP, con el fin de propender por su mejoramiento continuo.

c) Reclamo: la solicitud formulada por los asociados o usuarios con el objeto de que se revise una actuación de JURISCOOP frente a una situación particular, a efectos de que se adopte una decisión que la modifique, total o parcialmente.

Atendiendo al principio de autocontrol, el trámite de las peticiones, quejas y reclamos será el siguiente:

La petición, queja o reclamo deberá presentarse ante la dependencia de JURISCOOP que tenga manejo directo del asunto objeto de la solicitud. Si la dependencia que la recibe no fuere competente, deberá remitirla de manera inmediata a la que corresponda.

La atención y respuesta de la petición, queja o reclamo corresponderá, en primera instancia, a la dependencia competente de la administración, la cual deberá darla a conocer al solicitante, por el medio que se considere más expedito, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la radicación o dentro del término legal pertinente. Si la información o documentación presentada no fuere suficiente para resolver el asunto, así se informará al solicitante dentro del mismo término.

La Junta de Vigilancia, en ejercicio de sus funciones de control social, conocerá de los reclamos que presenten los asociados con relación a la prestación de los servicios, los transmitirá por el conducto regular y solicitará los correctivos pertinentes con la debida oportunidad, sin perjuicio de la competencia que corresponda a la administración para atender y responder la respectiva solicitud.

Cualquier dependencia que dé respuesta a una petición, queja o reclamo de un asociado informará de ello a la Junta de Vigilancia, a través del mecanismo o formato que se adopte para tal efecto, con el fin de facilitar el seguimiento de las principales causas que motivan las solicitudes y la formulación de recomendaciones o correctivos ante el Consejo de Administración.

ARTÍCULO 9. Información permanente a los asociados.

Previo a la vinculación del asociado y durante todo el tiempo de vinculación, la administración de la cooperativa deberá garantizar el suministro de la siguiente información a los asociados:

1. Los derechos y obligaciones que, de acuerdo con la normatividad vigente, los estatutos y el reglamento, les corresponden a los asociados de la entidad y las características de sus aportes y depósitos.
2. Los programas de capacitación, rendición de cuentas, perfiles e informes de los órganos de administración, control y vigilancia.
3. Los canales de comunicación de que dispone la organización, a través de los cuales se puede acceder a la información de la entidad.

CAPÍTULO II DEL GRUPO EMPRESARIAL JURISCOOP

ARTÍCULO 10. Conformación

Al tenor de lo establecido en la legislación colombiana, el Grupo Empresarial Juriscoop está conformado por las empresas sobre las cuales Juriscoop ejerce control, directamente o a través de sus subordinadas, en los términos previstos en el Código de Comercio, y en las que existe unidad de propósito y dirección según los lineamientos previstos por JURISCOOP en su condición de matriz.

La situación de control y el Grupo Empresarial Juriscoop estarán inscritos en las correspondientes Cámaras de Comercio.

LíneaMás: (1) 348 5600 / 01 8000 111 464

Dirección General Galerías: Calle 53 # 21-29, Bogotá D.C. / **PBX:** (1) 359 8900
servicioalcliente@cooperativajuriscoop.com.co / www.juriscoop.com.co

Parágrafo. Con el propósito de articular las empresas del Grupo Juriscoop, garantizando la unidad de propósito y dirección, así como la aplicación de los principios cooperativos, la Cooperativa contará con un Gerente Corporativo. Su función principal será la de coordinar, orientar y articular las empresas, organizaciones de economía solidaria y entidades sin ánimo de lucro subordinadas, vinculadas o integradas a Juriscoop, con base en lo dispuesto en sus respectivos estatutos y en las determinaciones de los órganos de administración de la Cooperativa, para lo cual participará como representante de Juriscoop en los Consejos de Administración o Juntas Directivas de tales empresas, organizaciones y entidades. En el mismo sentido, el Gerente Corporativo dirigirá las relaciones públicas de la Cooperativa, en especial con las organizaciones del Sector Solidario.

ARTÍCULO 11. Consolidación de Estados Financieros

JURISCOOP, además de preparar y presentar estados financieros de propósito general individuales, preparará y difundirá estados financieros de propósito general consolidados, que presenten la situación financiera, los resultados de las operaciones, los cambios en el patrimonio, así como los flujos de efectivo de JURISCOOP y sus subordinadas, como si fuesen los de un solo ente.

Los estados financieros de propósito general consolidados deben ser sometidos a consideración de la Asamblea General, para su aprobación o improbación.

Las inversiones de JURISCOOP en entidades subordinadas o vinculadas se reconocerán, medirán, valorarán, contabilizarán y revelarán de conformidad con el marco técnico normativo vigente y con las disposiciones regulatorias aplicables, mediante el método que corresponda en cada caso según la naturaleza de la inversión, el grado de participación o control y los criterios técnicos aceptados por la regulación.

ARTÍCULO 12. Informe Especial

Los administradores de Juriscoop, dentro del informe anual que deben presentar a consideración de la Asamblea General en su reunión ordinaria anual, deberán incluir al menos los siguientes aspectos:

1. Las operaciones de mayor importancia concluidas durante el ejercicio respectivo, de manera directa o indirecta, entre JURISCOOP o sus filiales o subsidiarias con la respectiva empresa controlada.
2. Las operaciones de mayor importancia concluidas durante el ejercicio respectivo, entre la empresa controlada y otras entidades, por influencia o en interés de JURISCOOP, así como las operaciones de mayor importancia concluidas durante el ejercicio respectivo, entre JURISCOOP y otras entidades, en interés de la empresa controlada, y
3. Las decisiones de mayor importancia que la empresa controlada haya tomado o dejado de tomar por influencia o en interés de JURISCOOP, así como las

LíneaMás: (1) 348 5600 / 01 8000 111 464

Dirección General Galerías: Calle 53 # 21-29, Bogotá D.C. / **PBX:** (1) 359 8900
servicioalcliente@cooperativajuriscoop.com.co / www.juriscoop.com.co

decisiones de mayor importancia que JURISCOOP haya tomado o dejado de tomar en interés de la empresa controlada.

ARTÍCULO 13. Operaciones entre las empresas del Grupo Empresarial Juriscoop

Las operaciones entre las empresas que conforman el Grupo Empresarial Juriscoop se celebrarán en estricto cumplimiento de las normas legales correspondientes y en condiciones de mercado.

Ninguna empresa de las que conforman el Grupo Empresarial Juriscoop tendrá la obligación de adquirir productos o servicios de las demás que hacen parte del mismo.

ARTÍCULO 14. Participación de Juriscoop en la administración de las empresas subordinadas

JURISCOOP participará en la administración de las empresas subordinadas a través de los órganos sociales de cada una de ellas y en cumplimiento de los mecanismos legales y estatutarios previstos para el efecto.

En ningún caso JURISCOOP o sus administradores impartirán instrucciones, órdenes o directrices de manera directa a los administradores de las empresas subordinadas.

CAPÍTULO III ÓRGANO DE SUPERVISIÓN ESTATAL

ARTÍCULO 15. Marco normativo

De conformidad con la ley, la supervisión respecto de JURISCOOP es ejercida por la Superintendencia de la Economía Solidaria.

ARTÍCULO 16. Regulación y criterios de administración

En desarrollo de sus actividades, JURISCOOP velará por el estricto cumplimiento de las normas constitucionales y legales que regulan su actividad, así como las prescripciones fijadas por la Superintendencia de la Economía Solidaria a través de sus Circulares Externas.

ARTÍCULO 17. De las recomendaciones e instrucciones del Supervisor

Las recomendaciones o instrucciones impartidas por la Superintendencia de la Economía Solidaria deberán ser atendidas de forma diligente por los órganos de administración y control de la entidad, manteniendo una relación de permanente cooperación con el órgano de supervisión, atendiendo la regulación aplicable.

CAPÍTULO IV DE LOS PROVEEDORES

ARTÍCULO 18. Régimen legal aplicable a las relaciones con los proveedores

Por ser JURISCOOP una persona jurídica de derecho privado, éste será el régimen legal aplicable a las relaciones jurídicas con los proveedores, sin perjuicio de lo que en particular establezcan las normas especiales para cierto tipo de contratos.

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

ARTÍCULO 19. Contratación y Selección de Proveedores

La contratación y selección de proveedores por parte de JURISCOOP se llevará a cabo garantizando la aplicación de los principios de transparencia, eficiencia, libre concurrencia, objetividad, y experiencia, de conformidad con las políticas generales definidas por el Consejo de Administración y el Reglamento de Compras y Contratación expedido por dicho órgano.

Las decisiones de contratación deben basarse principalmente en el análisis de las condiciones técnicas, jurídicas, comerciales y económicas que sean más favorables para JURISCOOP.

ARTÍCULO 20. Comité de Compras y Contratación

Con el objeto de garantizar la eficacia en la aplicación de los principios indicados en el artículo anterior y la eficiencia en la contratación y selección de proveedores, JURISCOOP contará con un Comité de Compras y Contratación, cuya conformación será reglamentada por el Consejo de Administración.

En todo caso, dicho comité deberá contar con al menos un (1) integrante del Consejo de Administración.

ARTÍCULO 21. Prohibiciones

De conformidad con la Ley, los miembros del Consejo de Administración y de la Junta de Vigilancia, principales y suplentes, no podrán ser empleados ni asesores de JURISCOOP, ni celebrar contratos de prestación de servicios con la Cooperativa.

Tampoco podrán celebrar contratos de prestación de servicios ni de asesoría con JURISCOOP los cónyuges, compañeros permanentes ni quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o de afinidad y primero civil de los miembros de la Junta de Vigilancia, del Consejo de Administración, o del Representante Legal.

LíneaMás: (1) 348 5600 / 01 8000 111 464

Dirección General Galerías: Calle 53 # 21-29, Bogotá D.C. / PBX: (1) 359 8900
servicioalcliente@cooperativajuriscoop.com.co / www.juriscoop.com.co

CAPÍTULO V DEL CAPITAL HUMANO DE LA COOPERATIVA

ARTÍCULO 22. Importancia del Capital Humano

Dentro del esquema de prestación de servicios de JURISCOOP a sus asociados, clientes, y a la comunidad en general, el principal recurso lo constituye su capital humano, por tanto, la entidad propenderá por mantener un adecuado clima organizacional, y la maximización del bienestar de sus trabajadores en todos sus niveles.

ARTÍCULO 23. Proceso de Selección

El proceso de selección del personal en JURISCOOP propende por el desarrollo personal y profesional de cada uno de los candidatos, descartándose cualquier posibilidad de discriminación por razones de raza, religión, edad, sexo, ideología política, o algún otro criterio que desatienda los derechos fundamentales.

De la misma forma, se busca la selección de los candidatos con mayores competencias para el desarrollo de las labores propias del cargo a proveer, bajo dos mecanismos:

- a) **Convocatorias internas:** Son las que se desarrollan entre los trabajadores de JURISCOOP, con el objeto de brindarles posibilidades de crecimiento y desarrollo profesional.
- b) **Convocatorias externas:** Son las que se desarrollan con personal sin vinculación laboral con JURISCOOP.

ARTÍCULO 24. Relaciones Laborales

Una vez vinculado un trabajador a JURISCOOP, la entidad dará estricto cumplimiento a las normas jurídicas que regulan la relación laboral.

ARTÍCULO 25. Compensación

El esquema de compensación de los trabajadores de JURISCOOP se establece de conformidad con la productividad marginal de cada cargo, que tiene en cuenta las funciones desarrolladas, las responsabilidades del cargo, la competitividad interna y externa y la creación de valor.

TÍTULO TERCERO ESTRUCTURA DE PROPIEDAD

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 26. Conformación del patrimonio de JURISCOOP

El patrimonio de JURISCOOP está constituido por:

LíneaMás: (1) 348 5600 / 01 8000 111 464

Dirección General Galerías: Calle 53 # 21-29, Bogotá D.C. / **PBX:** (1) 359 8900
servicioalcliente@cooperativajuriscoop.com.co / www.juriscoop.com.co

- a. Los aportes sociales individuales y los amortizados.
- b. Los fondos y reservas de carácter permanente.
- c. Las donaciones o auxilios que se reciban con destino al incremento patrimonial.
- d. Los excedentes que se capitalicen.

Parágrafo. Las reservas serán creadas por decisión de la Asamblea General, quien definirá su destino; en. En todo caso y de conformidad con la ley, deberá existir una reserva para proteger los aportes sociales de eventuales pérdidas. La inversión de los recursos de las reservas corresponderá efectuarlas al Consejo de Administración, sin perjuicio de las disposiciones legales sobre inversiones forzosas.

La Asamblea General determinará y podrá modificar la destinación de las reservas que cree, de conformidad con lo señalado en el artículo 56 de la Ley 79 de 1988.

Las reservas serán de carácter permanente y no podrán ser repartidas entre los asociados ni acrecentarán los aportes de éstos, aún en evento de liquidación.

ARTÍCULO 27. Capital social

El capital social de JURISCOOP será variable e ilimitado y estará conformado por los aportes sociales ordinarios y extraordinarios que efectúen los asociados, de conformidad con la ley, el estatuto y los reglamentos que expida el Consejo de Administración.

Para todos los efectos legales y estatutarios, el monto de los aportes sociales mínimos e irreducibles de JURISCOOP será la suma de ciento setenta y cinco mil millones de pesos M/L (\$175.000.000.000). Los aportes amortizados, por su vocación de permanencia, harán parte de dicho monto mínimo no reducible en los términos de la regulación aplicable.

ARTÍCULO 28. Aportes sociales individuales

Los asociados deberán suscribir y pagar los aportes sociales, en los términos previstos en los artículos 13 y 14 del estatuto de la cooperativa, de conformidad con el reglamento que para el efecto expida el Consejo de Administración.

El asociado persona natural, de manera voluntaria, podrá solicitar que una parte de la suma que esté obligado a aportar mensualmente se destine a ahorro permanente, cuyo funcionamiento se sujetará a la ley, al estatuto y al reglamento que expida el Consejo de Administración. Si se elige esta opción, la misma constituirá uno de sus deberes en los términos del estatuto.

Los aportes sociales y los ahorros permanentes de los asociados servirán de garantía de sus obligaciones con la Cooperativa, e igualmente podrán constituirse como garantía mobiliaria a favor de Juriscoop, con el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley.

LíneaMás: (1) 348 5600 / 01 8000 111 464

Dirección General Galerías: Calle 53 # 21-29, Bogotá D.C. / **PBX:** (1) 359 8900
servicioalcliente@cooperativajuriscoop.com.co / www.juriscoop.com.co

La cooperativa se reserva el derecho de efectuar, en caso de retiro, las compensaciones respectivas, de conformidad con la ley y sin perjuicio de hacer valer las garantías otorgadas.

De la misma forma, los aportes sociales de los asociados constituyen garantía de las obligaciones que contraigan y/o llegaren a tener con Financiera Juriscoop, o con cualquiera de las empresas del Grupo Empresarial Juriscoop.

ARTÍCULO 29. Revalorización de Aportes

Los aportes sociales individuales podrán revalorizarse con cargo al fondo que para este fin establezca la Asamblea General y de conformidad con lo dispuesto en la Ley.

ARTÍCULO 30. Devolución de Aportes

Los aportes sociales individuales serán garantía de las obligaciones contraídas por los asociados a favor de la Cooperativa; ésta se reserva el derecho de efectuar cuando lo considere conveniente, las compensaciones respectivas, de conformidad con la ley y el estatuto, sin perjuicio de hacer efectivas las garantías especiales que se hayan otorgado.

La Cooperativa se abstendrá de devolver aportes cuando ellos sean necesarios para el cumplimiento de los límites previstos en la ley, así como los establecidos en las normas de regulación prudencial.

La devolución de aportes sociales se podrá efectuar siempre y cuando el total de aportes de la entidad no se reduzca del aporte mínimo pagado no reducible, en los siguientes eventos:

- a. Cuando se pierda la calidad de asociado.
- b. Cuando el asociado sobrepasa el 10% de los aportes como persona natural o el 49% de los mismos como persona jurídica.
- c. Cuando la Cooperativa amortice o readquiera aportes.
- d. Cuando se liquide la entidad.

Parágrafo. Lo previsto en el presente artículo se entiende sin perjuicio de la posibilidad de ceder aportes sociales a favor de otros asociados, en los términos previstos en el estatuto y en el reglamento que para el efecto expida el Consejo de Administración.

ARTÍCULO 31. Destinación de los excedentes

Si al liquidar el ejercicio se produjeren excedentes, estos se distribuirán por la Asamblea General, dentro del marco que establece la ley, teniendo en cuenta que para la Reserva de Protección de los Aportes Sociales se apropie como mínimo un 20%; un 20% mínimo para el Fondo de Educación y un 10% mínimo para el Fondo de Solidaridad.

LíneaMás: (1) 348 5600 / 01 8000 111 464

Dirección General Galerías: Calle 53 # 21-29, Bogotá D.C. / **PBX:** (1) 359 8900

servicioalcliente@cooperativajuriscoop.com.co / www.juriscoop.com.co

El remanente podrá aplicarse en todo o en parte, por decisión de la Asamblea en la siguiente forma:

- a) Destinándolo a la prestación de servicios de carácter social.
- b) Destinándolo al crecimiento de sus reservas y fondos sociales
- c) Destinándolo a la revalorización de aportes, teniendo en cuenta las alteraciones de su valor real.
- 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.

Parágrafo. No obstante, lo previsto en el presente artículo, el excedente de la Cooperativa se aplicará en primer término a compensar pérdidas de ejercicios anteriores y a restablecer el nivel de la reserva de protección de aportes sociales cuando se hubiere empleado para compensar pérdidas.

TÍTULO CUARTO MÁXIMO ÓRGANO SOCIAL Y DERECHOS DE LOS ASOCIADOS COMO PROPIETARIOS

CAPÍTULO I DE LA ASAMBLEA GENERAL

ARTÍCULO 32. La Asamblea General como máximo órgano de administración

La Asamblea General es el máximo órgano de administración de JURISCOOP y sus decisiones son obligatorias para todos los asociados, siempre que se hayan adoptado de conformidad con las normas legales y estatutarias. La Asamblea General la constituye la reunión de los asociados hábiles o de los delegados hábiles elegidos por los asociados y podrá celebrarse en el domicilio principal de la Cooperativa o en cualquier ciudad del país.

ARTÍCULO 33. Habilidad e inhabilidad

Son asociados hábiles los regularmente inscritos en el registro social, que no tengan suspendidos sus derechos y se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Cooperativa y con las demás entidades que conforman el Grupo Juriscoop al momento de la convocatoria y de conformidad con la reglamentación que expida el Consejo de Administración.

En las Seccionales de la Cooperativa se fijará, para información de los asociados, la lista de los asociados inhábiles, elaborada por la administración y verificada por la Junta de Vigilancia, tan pronto se produzca la convocatoria. Dicha lista durará fijada por un tiempo no inferior a cinco (5) días hábiles durante los cuales los asociados afectados podrán presentar los reclamos relacionados con su capacidad, solicitud que deberá resolverse dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a su presentación.

LíneaMás: (1) 348 5600 / 01 8000 111 464

Dirección General Galerías: Calle 53 # 21-29, Bogotá D.C. / **PBX:** (1) 359 8900
servicioalcliente@cooperativajuriscoop.com.co / www.juriscoop.com.co

ARTÍCULO 34. Número de delegados

Los delegados a la Asamblea General de Delegados, se escogerán por las reuniones plenarios de las Seccionales en la siguiente proporción y con sus respectivos suplentes personales, así:

- a) Las Seccionales que tengan hasta mil quinientos (1.500) asociados tienen derecho a elegir dos (2) delegados.
- b) Las Seccionales que tengan en su registro entre mil quinientos uno (1.501) y cinco mil (5.000) asociados tienen derecho a elegir un (1) delegado más que se sumará a los dos delegados anteriores.
- c) Las Seccionales a las que estén afiliados entre cinco mil uno (5.001) y diez mil (10.000) asociados, tienen derecho a elegir un delegado más, adicional a los tres delegados anteriores; y
- d) Las Seccionales con un registro superior a diez mil (10.000) asociados tienen derecho a elegir otro (1) delegado más, además de los cuatro anteriores.

Los delegados serán elegidos por los asociados de las respectivas Seccionales para períodos de dos (2) años, conforme reglamento expedido por el Consejo de Administración, y mantendrán su condición hasta tanto se elijan y acrediten sus reemplazos.

ARTÍCULO 35. Requisitos para ser delegado

Para ser delegado se requiere:

- a) Ser asociado hábil, con antigüedad superior a diez (10) años continuos.
- b) Tener educación cooperativa con intensidad no menor a 400 horas, con contenidos no repetidos, acreditadas mediante certificación expedida por organismos debidamente reconocidos, que como mínimo comprendan 80 horas sobre temas especializados en: legislación cooperativa, análisis financiero, presupuesto, administración cooperativa, planeación, liderazgo y evaluación económica y social de proyectos.
- c) Haber ejercido, por lo menos durante cinco (5) años, cargos de dirección o control dentro de la Cooperativa, a nivel nacional o seccional, o de asesoría a nivel nacional, esto es, en el Consejo de Administración, la Junta de Vigilancia, el Comité Nacional de Servicio Social, la Comisión de Apelaciones, el Comité Nacional de Educación, los Comités de Dirección Seccionales, y los Comités de Vigilancia Seccionales.
- d) No haber sido sancionado disciplinariamente durante los últimos dos (2) años.
- e) No haber sido sancionado penalmente por delito doloso, dentro de los diez (10) años anteriores a la elección.
- f) No haber sido miembro de los órganos de administración o control de una cooperativa u organización de la economía solidaria sujeta a toma de posesión, al momento de adoptarse dicha medida.
- g) No haber sido miembro de los órganos de administración o control de una cooperativa u organización de la economía solidaria sujeta a medidas preventivas a la toma de posesión, al momento de adoptarse dicha medida.

ARTICULO 36. Elecciones, verificación y divulgación del perfil de los delegados.

Para la elección de los integrantes de Consejo de Administración, de la Junta de Vigilancia, Revisor Fiscal, Comisión Disciplinaria y de Apelaciones se adoptará el sistema del cuociente electoral.

- Las elecciones siempre se harán a través de planchas.
- Las elecciones para el Consejo de Administración y la Junta de Vigilancia se harán por separado.
- El Revisor Fiscal y su suplente, serán elegidos conforme a la plancha que haya obtenido la mayoría absoluta de votos.

Parágrafo. Cuando en la Asamblea General deban realizarse elecciones del Consejo de Administración o de la Junta de Vigilancia, se procederá de la siguiente manera:

- a) **La convocatoria a la Asamblea General deberá indicar los perfiles y requisitos que deben cumplir los candidatos, así como las reglas de votación aplicables al respectivo proceso electoral.**
- b) **Los candidatos que cumplan los requisitos, podrán postularse únicamente en el período comprendido entre los quince (15) y los diez (10) días hábiles anteriores a la fecha en la que se vaya a realizar la Asamblea General, inclusive, conforme a la convocatoria realizada por el Consejo de Administración. Cualquier postulación por fuera de dicho período se tendrá por inexistente.**

Para la postulación deberá presentarse la hoja de vida en el formato dispuesto por la Superintendencia de la Economía Solidaria para efectos de la posesión ante dicho órgano de supervisión, y adjuntarse los soportes correspondientes que permitan acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y en el Estatuto. Igualmente, será requisito de postulación la manifestación expresa del candidato de conocer las funciones, los deberes y las prohibiciones establecidas en la normatividad vigente y en el Estatuto para el Consejo de Administración.

La postulación deberá estar suscrita por el candidato y al menos el diez por ciento (10%) de los delegados hábiles elegidos, reconocidos y convocados para la reunión de la Asamblea General en la que se va a realizar la elección.

Ningún candidato podrá postularse simultáneamente para el Consejo de Administración y para la Junta de Vigilancia.

- c) **La Junta de Vigilancia será la instancia encargada de recibir y canalizar la información y documentación presentada por los asociados**

LíneaMás: (1) 348 5600 / 01 8000 111 464

Dirección General Galerías: Calle 53 # 21-29, Bogotá D.C. / **PBX:** (1) 359 8900
servicioalcliente@cooperativajuriscoop.com.co / www.juriscoop.com.co

ARTÍCULO 41. Convocatoria

Las Asambleas Generales reuniones ordinarias de la Asamblea General se convocarán con anticipación no inferior a quince (15) días hábiles, y las reuniones extraordinarias con una anticipación no inferior a cinco (5) días hábiles, en ambos casos indicando fecha, hora, lugar, y orden del día y los asuntos que van a someterse a decisión y objetivos determinados.

La convocatoria se hará mediante aviso publicado publicará en un diario de circulación nacional y que se fijará en lugar público de la Dirección General y de las seccionales.

Parágrafo. Las reuniones de la Asamblea General podrán ser no presenciales o mixtas, en los términos previstos en la ley. En tal caso, la convocatoria indicará el medio de comunicación simultáneo o sucesivo que será empleado para la reunión.

ARTÍCULO 42. Reglas de la Asamblea General

En las reuniones de la Asamblea General se observarán las siguientes normas, sin perjuicio de las disposiciones legales vigentes:

- a) La instalación y dirección inicial de la Asamblea, estará a cargo del Presidente y Vicepresidente del Consejo de Administración, mientras aquella elige sus propios dignatarios, cuya elección será mediante libre postulación de los asistentes y votación libre, abierta o cerrada a juicio de la Presidencia.
- b) Las reuniones se llevarán a cabo en el lugar, día y hora que determine la convocatoria, bajo la dirección de un Presidente y un Vicepresidente elegidos por la Asamblea de su seno. El Secretario podrá ser el mismo del Consejo de Administración.
- c) El quórum de la Asamblea General para deliberar y decidir válidamente lo constituye la mitad de los asociados o delegados convocados. Una vez constituido el quórum, este no se entenderá desintegrado por el retiro de alguno o algunos de los asociados o delegados asistentes, siempre que se mantenga el quórum mínimo a que se refiere el presente artículo.
- d) Las decisiones de la Asamblea General de asociados o de delegados se tomarán por mayoría absoluta de los votos de los asistentes. La reforma de Estatuto, la fijación de aportes extraordinarios, la amortización de aportes, la transformación, la fusión, la incorporación, la escisión y la disolución para liquidación requerirá el voto favorable de las dos terceras (2/3) partes de los asociados o delegados asistentes.
- e) Cada asociado o delegado tiene derecho solamente a un voto. En las Asambleas Ordinarias o Extraordinarias no habrá representación para ningún efecto.

LíneaMás: (1) 348 5600 / 01 8000 111 464

Dirección General Galerías: Calle 53 # 21-29, Bogotá D.C. / **PBX:** (1) 359 8900
servicioalcliente@cooperativajuriscoop.com.co / www.juriscoop.com.co

f) De todo lo sucedido en la reunión se levantará la correspondiente acta firmada por el Presidente y el Secretario, en la cual deberá dejarse constancia del lugar, fecha y hora de la reunión, de la forma en que se ha hecho la convocatoria, del número de asistentes, de las discusiones, de proposiciones y acuerdos aprobados, negados o aplazados con expresión del número de votos emitidos en favor, en contra o en blanco y las demás circunstancias que permitan una información clara y completa del desarrollo de las reuniones.

g) El estudio y aprobación del acta a que se refiere el literal anterior estará a cargo de dos (2) asociados o delegados asistentes a la Asamblea General de asociados o de delegados, nombrados por esta, quienes en asocio del Presidente y Secretario de la misma, firmarán de conformidad y en representación de aquellos.

ARTÍCULO 43. Funciones de la Asamblea General

La Asamblea General ejercerá las siguientes funciones:

- a) Establecer las políticas y directrices generales de la Cooperativa para el cumplimiento del objeto social.
- b) Reformar el Estatuto.
- c) Aprobar su propio reglamento.
- d) Examinar los informes de los Órganos de Administración y Vigilancia, del Revisor Fiscal y de los Comités elegidos por la Asamblea General de asociados o de delegados, así como los balances y demás estados financieros y pronunciarse sobre ellos.
- e) Determinar la forma de aplicación de los excedentes del ejercicio económico, conforme a lo previsto en la ley y el Estatuto.
- f) Decretar los aportes extraordinarios de capital o cuotas especiales representables o no en aportes sociales.
- g) Decidir sobre la amortización total o parcial de las aportaciones hechas por los asociados.
- h) Elegir los integrantes del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia y la Comisión Disciplinaria y de Apelaciones.
- i) Elegir al Revisor Fiscal y su Suplente y fijar sus honorarios.
- j) Determinar la responsabilidad de los integrantes del Consejo de Administración, de la Junta de Vigilancia, del Revisor Fiscal y de la Comisión Disciplinaria y de Apelaciones.
- k) Resolver los conflictos que puedan presentarse entre el Consejo de Administración, la Junta de Vigilancia y el Revisor Fiscal y de la Comisión Disciplinaria y de Apelaciones y tomar las medidas del caso.
- l) Decidir la transformación, fusión, escisión o incorporación.
- m) Disolver y ordenar la liquidación de la Cooperativa.
- n) Aceptar la renuncia de los integrantes de Consejo de Administración, Junta de Vigilancia y Comisión Disciplinaria y de Apelaciones por mayoría absoluta, siempre que esté reunida; en caso contrario, la función la ejercerá el Consejo de Administración.
- o) Crear fondos y reservas, así como determinar y modificar su destinación, salvo en los casos de fondos o reservas de carácter legal.

LíneaMás: (1) 348 5600 / 01 8000 111 464

Dirección General Galerías: Calle 53 # 21-29, Bogotá D.C. / **PBX:** (1) 359 8900
servicioalcliente@cooperativajuriscoop.com.co / www.juriscoop.com.co

p) Las demás que le correspondan como órgano máximo de administración de la Cooperativa, y las señaladas por la ley.

ARTÍCULO 44. Información sobre la Asamblea General.

Mediante los canales de comunicación de la cooperativa, se generarán estrategias para dar a conocer a todos los asociados sobre las decisiones tomadas en asamblea general. La divulgación deberá respetar las reservas legales, estatutarias y la protección de datos e información confidencial.

CAPÍTULO II DEL DERECHO DE INSPECCIÓN

ARTÍCULO 45. Definición

El derecho de inspección es un derecho inherente a la calidad de asociado que consiste en la facultad que tiene éste de examinar directamente o mediante persona delegada para el efecto, los libros y comprobantes de la entidad con el fin de enterarse de la situación administrativa y financiera de JURISCOOP.

El derecho de inspección no se extiende al retiro de documentos de la entidad, toma de copias, transcripción o cualquier otro mecanismo de reproducción que no esté expresamente autorizado por la administración de JURISCOOP.

ARTÍCULO 46. Término y lugar de ejercicio

De conformidad con la ley, el derecho de inspección puede ser ejercido por los asociados o delegados convocados, dentro de los quince (15) días hábiles anteriores a la reunión ordinaria de la Asamblea General, en las instalaciones de la administración de la entidad.

CAPÍTULO III DEL DERECHO DE RETIRO

ARTÍCULO 47. Definición

El derecho de retiro es la posibilidad que cada asociado tiene de retirarse, en forma voluntaria, de la entidad, perdiendo en consecuencia tal calidad y los derechos y obligaciones que le son inherentes.

ARTÍCULO 48. Ejercicio del derecho de retiro

En JURISCOOP, como en cualquier otra organización cooperativa, el derecho de retiro puede ejercerse en cualquier momento.

TÍTULO QUINTO CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 49. Integración

Es el órgano permanente de administración de la Cooperativa, subordinado a las directrices y políticas de la Asamblea General de asociados o de delegados.

Estará conformado por siete (7) integrantes principales con sus suplentes personales, elegidos por la Asamblea General a través del sistema de cuociente electoral para un período de dos (2) años.

Cualquiera que sea el período para que un integrante del Consejo de Administración fuese elegido, éste podrá ser removido por la Asamblea General.

Para ser integrante del Consejo de Administración, el candidato deberá cumplir con requisitos establecidos en el estatuto.

ARTÍCULO 50. Funcionamiento y Reuniones

El Consejo de Administración se instalará por derecho propio, el primer viernes del mes de octubre y elegirá entre sus integrantes principales Presidente, Vicepresidente y Secretario.

Los integrantes elegidos solo podrán ejercer el cargo una vez se haya surtido, cuando legalmente sea exigible, la autorización para tomar posesión por parte de la autoridad competente. En todo caso, conservarán su condición hasta tanto se elijan, autoricen y acrediten sus reemplazos, de conformidad con el estatuto y la regulación aplicable.

Este se reunirá ordinariamente cada dos (2) meses y extraordinariamente, de manera presencial o no presencial, de conformidad con el código de comercio, cuando las circunstancias lo exijan. En este evento la convocatoria a reunión podrá hacerla el Presidente, por decisión propia o a petición del representante legal, de la Junta de Vigilancia o de la Revisoría Fiscal, para tratar asuntos urgentes.

Los Consejeros suplentes podrán asistir a las sesiones, con derecho únicamente a voz, salvo que actúen en ausencia de los principales.

Parágrafo. La Gerencia General presentará en cada reunión ordinaria del Consejo de Administración un informe de gestión, con el contenido mínimo que reglamente el Consejo de Administración.

La evaluación de la gestión de la Gerencia General se realizará en forma permanente, con fundamento en el informe de que trata el inciso anterior.

LíneaMás: (1) 348 5600 / 01 8000 111 464

Dirección General Galerías: Calle 53 # 21-29, Bogotá D.C. / PBX: (1) 359 8900
servicioalcliente@cooperativajuriscoop.com.co / www.juriscoop.com.co

ARTÍCULO 51. Funciones

El Consejo de Administración cumplirá las siguientes funciones:

- a) Adoptar su propio reglamento y elegir sus dignatarios.
- b) Cumplir y hacer cumplir el Estatuto, reglamentos y los mandatos de la Asamblea General.
- c) Aprobar los programas particulares de la Cooperativa, buscando que se preste el mejor servicio posible a los asociados, y el desarrollo armónico de la Cooperativa.
- d) Expedir las reglamentaciones de los diferentes servicios a los asociados y a terceros, de ser el caso, así como de los plazos, cuantías de pago y gastos de administración de las obligaciones que surjan de la prestación de los mismos.
- e) Expedir los reglamentos que considere convenientes y necesarios para la dirección y organización de la Cooperativa y el cabal logro de sus fines.
- f) Aprobar la estructura administrativa, organizacional y la planta de personal de la Cooperativa, los niveles de remuneración y fijar las fianzas de manejo cuando a ello hubiere lugar. Para dar cumplimiento a lo señalado en el presente literal, el Consejo de Administración deberá tener en cuenta la administración de los riesgos globales y su articulación en todas las empresas del Grupo Empresarial Juriscoop, en los términos señalados en el Inciso Tercero del Artículo Décimo del presente estatuto.
- g) Decidir sobre la creación o adquisición de empresas, organizaciones de economía solidaria, entidades sin ánimo de lucro o cualquier inversión de capital, que podrán estar o no integradas a la matriz Juriscoop, quien, en tal caso, las unificará mediante vínculos de subordinación, unidad de propósito y dirección. En los mismos términos, corresponderá al Consejo de Administración autorizar al representante legal de la Cooperativa para que en nombre y representación de ésta actúe en las Asambleas Generales u órganos equivalentes de las empresas que conforman el Grupo Empresarial, cuando quiera que se fueren a decidir operaciones de reorganización empresarial, y para decidir la enajenación, permuta, retiro o cualquiera otra relacionada con las inversiones de capital de Juriscoop en las empresas, organizaciones de economía solidaria, entidades sin ánimo de lucro o cualquiera otra persona jurídica.
- h) Nombrar y remover a los representantes legales, principales y suplentes, al Gerente Corporativo y a los integrantes que le corresponda en los arbitramentos.
- i) Autorizar al Gerente en cada caso, para llevar a cabo operaciones que requieran de ésta.
- j) Examinar los informes que le presente la Gerencia, el Revisor Fiscal y la Junta de Vigilancia y pronunciarse sobre ellos.
- k) Aprobar o improbar los Estados Financieros que sometan a su consideración, sin perjuicio de la competencia de la Asamblea General de asociados o delegados.
- l) Estudiar y adoptar el proyecto de presupuesto del ejercicio económico que le someta a su consideración la Gerencia y velar por su adecuada ejecución.

LíneaMás: (1) 348 5600 / 01 8000 111 464

Dirección General Galerías: Calle 53 # 21-29, Bogotá D.C. / **PBX:** (1) 359 8900
 servicioalcliente@cooperativajuriscoop.com.co / www.juriscoop.com.co

- m) Aprobar o improbar el ingreso y retiro de asociados de su competencia por sí, o a través de sus Comités de Dirección. Si pasados treinta (30) días hábiles de recibida la solicitud de ingreso el órgano competente no se ha pronunciado, ésta se entenderá como aceptada.
- n) Organizar los Comités que sean de su competencia y designar a los integrantes de los mismos.
- o) Aprobar y reglamentar la creación, cierre o traslado de Seccionales, previo el cumplimiento de las formalidades legales.
- p) Convocar a Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria, reglamentar la elección de Delegados y presentar el proyecto de reglamento de Asamblea General de asociados o de delegados.
- q) Aprobar o improbar las operaciones con vinculados económicos y partes relacionadas.
- r) Rendir informe a la Asamblea General sobre las labores realizadas durante el ejercicio y presentar un proyecto de destinación de los excedentes cooperativos si los hubiere.
- s) Postular a los integrantes de los órganos de dirección de las entidades controladas, subordinadas, vinculadas a la Cooperativa o donde ésta tenga participación mayoritaria de capital, ante los órganos sociales correspondientes en representación de Juriscoop. En todo caso, el Gerente Corporativo hará parte de dichos órganos de dirección en representación de Juriscoop. Estas personas deberán cumplir con los requisitos exigidos para los correspondientes cargos y surtir los trámites que legal o estatutariamente se requieran.

Quienes representen a Juriscoop en tales entidades estarán obligados a defender los intereses de la Cooperativa y a seguir las orientaciones que les imparta el Consejo de Administración, a quien rendirán los informes requeridos.

Las personas jurídicas no podrán ejercer cargos de elección en las empresas donde JURISCOOP tenga participación.

- t) En general, ejercer todas aquellas funciones que le correspondan y que tengan relación con la dirección permanente sobre la Cooperativa y las demás que la ley le asigne.

Parágrafo primero. Además de las funciones generales previstas en el presente artículo, el Consejo de Administración ejercerá las funciones relacionadas con el SARLAFT que le asignen la ley, la regulación vigente, el estatuto y las demás disposiciones internas aplicables.

Parágrafo segundo. La Asamblea General evaluará la gestión del Consejo de Administración, con base en el informe de que trata el literal r) del presente artículo.

Parágrafo tercero. El Consejo de Administración tendrá además las atribuciones necesarias para la realización del objeto social de la Cooperativa y todas aquellas que no estén asignadas expresamente a otros órganos por la ley o por el estatuto.

LíneaMás: (1) 348 5600 / 01 8000 111 464

Dirección General Galerías: Calle 53 # 21-29, Bogotá D.C. / **PBX:** (1) 359 8900
servicioalcliente@cooperativajuriscoop.com.co / www.juriscoop.com.co

ARTÍCULO 52. Comités

El Consejo de Administración podrá delegar sus funciones en los comités o comisiones especiales nombrados por él, manteniendo la responsabilidad sobre las mismas.

En todo caso, JURISCOOP contará como mínimo con los siguientes comités:

- a) **COMITÉ DE PLANEACIÓN:** El Comité de Planeación está integrado por dos (2) miembros del Consejo de Administración elegidos de su seno, el Gerente o su equivalente de cada una de las empresas que conforman el Grupo Empresarial Juriscoop y el Gerente Corporativo de JURISCOOP. Los encargados de las áreas de planeación de las empresas que conforman el Grupo Empresarial Juriscoop serán invitados permanentes con voz, pero sin voto.

Teniendo en cuenta que para todas las empresas que conforman el Grupo Empresarial Juriscoop existe unidad de propósito y dirección, bajo los lineamientos impartidos por la matriz, corresponderá a este comité la función de apoyo al Consejo de Administración en la formulación del direccionamiento estratégico del grupo, y la recomendación de las políticas sobre este particular tanto al Consejo de Administración como a las Juntas Directivas u órganos equivalentes de las empresas subordinadas.

- b) **COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO:** El Comité de Gobierno Corporativo está integrado por el Presidente del Consejo de Administración o su delegado, un integrante del Consejo de Administración o Junta Directiva de las empresas que conforman el Grupo Empresarial Juriscoop y que sean vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia, elegidos de su seno, el Gerente o su equivalente de cada una de las empresas que conforman el Grupo Empresarial Juriscoop y el Gerente Corporativo de JURISCOOP.

Corresponderá a este comité el seguimiento a los Sistemas de Gobierno Corporativo de cada una de las empresas que conforman el Grupo Empresarial Juriscoop, la verificación del cumplimiento de los Códigos de Buen Gobierno y la recomendación de políticas, adiciones o modificaciones a tales sistemas, a los órganos competentes.

- c) **COMITÉ DE AUDITORÍA:** El Consejo de Administración podrá crear un Comité de Auditoría como instancia de apoyo para el seguimiento del sistema de control interno, de la gestión de riesgos, del proceso de auditoría interna, de la calidad e integridad de la información financiera y del cumplimiento normativo de la Cooperativa. Su integración, funcionamiento y funciones serán las que establezca y reglamente el Consejo de Administración, de conformidad con la ley, el estatuto, el presente Código y las políticas internas de la entidad.

LíneaMás: (1) 348 5600 / 01 8000 111 464

Dirección General Galerías: Calle 53 # 21-29, Bogotá D.C. / **PBX:** (1) 359 8900
servicioalcliente@cooperativajuriscoop.com.co / www.juriscoop.com.co

- d) **COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN:** Instancia de apoyo, conforme a las políticas internas, en los procesos y decisiones relevantes en materia de contratación de la Cooperativa.
- e) **COMITÉ DE PROSPECTIVA COOPERATIVA:** Órgano asesor permanente del Consejo de Administración de la Cooperativa Juriscoop encargado de apoyar, conforme a su reglamento, el análisis y seguimiento de los asuntos que este le encomiende. Sus pronunciamientos tendrán carácter de recomendación y no serán vinculantes para el Consejo de Administración, salvo que este último así lo determine.

TÍTULO SEXTO ADMINISTRADORES

CAPÍTULO I GENERALIDADES

ARTÍCULO 53. Carácter de Administradores

Ostentan el carácter de administradores los representantes legales y los miembros del Consejo de Administración.

También tienen tal carácter los miembros de los comités que tengan facultades administrativas y tomen decisiones.

ARTÍCULO 54. Perfil personal y profesional

De conformidad con la Ley, JURISCOOP ha establecido criterios que tengan en cuenta la capacidad y las aptitudes personales, el conocimiento, integridad ética y competencias de quienes ostentan el carácter de administradores, mediante la incorporación de requisitos rigurosos para el acceso a los órganos de administración.

ARTÍCULO 55. Cumplimiento de deberes y responsabilidad de los administradores

Los administradores de JURISCOOP conocen plenamente sus deberes, que implican el actuar de buena fe y con la diligencia debida de un buen hombre de negocios, siempre en interés de la Cooperativa, sus clientes y sus asociados, y son conscientes de la responsabilidad personal que asumen en desarrollo de sus funciones.

Los administradores no podrán usar o difundir en beneficio propio o ajeno, la información confidencial a la que tengan acceso.

ARTÍCULO 56. Rendición de cuentas

El Consejo de Administración rendirá a la Asamblea General, en cada reunión ordinaria, un informe sobre las labores realizadas durante el respectivo ejercicio, en el cual dará cuenta, como mínimo, de los siguientes aspectos:

1. Los acontecimientos importantes acaecidos después del ejercicio.
2. La evolución previsible de la cooperativa.
3. Las operaciones celebradas con los administradores.
4. El estado de cumplimiento de las normas sobre propiedad intelectual y derechos de autor.
5. Los demás aspectos relevantes para la adecuada evaluación de la gestión del órgano por parte de la Asamblea General.

Se elaborará anualmente un Informe de Gobierno Corporativo, que tendrá por objeto informar a los asociados sobre la forma en que durante el respectivo ejercicio se aplicaron las reglas de buen gobierno. El Consejo de Administración conocerá previamente dicho informe y dispondrá su presentación a la Asamblea General junto con el informe anual de gestión, con el fin de facilitar la evaluación integral de su desempeño y del sistema de gobierno corporativo de la Cooperativa

Parágrafo. La Asamblea General evaluará la gestión del Consejo de Administración con base en el informe de que trata el presente artículo.

CAPÍTULO II DEL REPRESENTANTE LEGAL

ARTÍCULO 57. El Gerente

El Gerente General es el representante legal de la Cooperativa y el principal ejecutor de las decisiones de la Asamblea General y del Consejo de Administración. Tendrá la dirección administrativa de la entidad y será superior jerárquico de los empleados de la Cooperativa que se encuentren bajo su dependencia, sin perjuicio de las competencias que correspondan al Consejo de Administración o a otros órganos respecto del nombramiento, supervisión o dependencia funcional de determinados cargos. Será nombrado por el Consejo de Administración para período indefinido, sin perjuicio de poder ser removido libremente en cualquier tiempo por dicho organismo.

El Gerente General, en su calidad de representante legal principal y sus suplentes, deberán realizar, cuando legalmente sea exigible, a la autorización para tomar posesión por parte de la autoridad competente y a la inscripción del nombramiento en los registros correspondientes.

Parágrafo. - El Gerente General tendrá dos (2) suplentes que lo reemplazarán en sus ausencias temporales o definitivas, deberán cumplir los mismos requisitos que se exigen a aquél para ser nombrado, y tendrán sus mismas facultades.

LíneaMás: (1) 348 5600 / 01 8000 111 464

Dirección General Galerías: Calle 53 # 21-29, Bogotá D.C. / **PBX:** (1) 359 8900
servicioalcliente@cooperativajuriscoop.com.co / www.juriscoop.com.co

ARTÍCULO 58. Requisitos para ser Gerente

Para ser designado Gerente de la Cooperativa se requiere:

- a) Que el candidato tenga experiencia en el desempeño de cargos directivos, que impliquen manejo de fondos y bienes.
- b) Aptitud e idoneidad, especialmente en los aspectos relacionados con los objetivos sociales y las actividades de la Cooperativa.
- c) Título profesional en ciencias administrativas, económicas o en derecho, formación solidaria y, preferiblemente con postgrado en ciencias económicas.
- d) No haber sido sancionado disciplinariamente por parte de la Cooperativa, durante los últimos dos (2) años; ni haber sido sancionado en forma administrativa por organismos de control y vigilancia del sector cooperativo o financiero, dentro de los tres (3) años anteriores a la designación.
- e) No estar incurso en las situaciones previstas en el inciso tercero del artículo 53 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.
- f) No estar incurso en las inhabilidades o incompatibilidades consagradas en la ley o el estatuto.
- g) No estar reportado como moroso en las centrales de riesgo.
- h) No haber sido sancionado penalmente por delito doloso.

ARTÍCULO 59.- Funciones del Gerente

El Gerente cumplirá las siguientes funciones:

- a) Ejecutar las decisiones, acuerdos y orientaciones de la Asamblea General y del Consejo de Administración, así como supervisar el funcionamiento de la Cooperativa, la prestación de los servicios, el desarrollo de los programas y cuidar de la debida y oportuna ejecución de las operaciones y su contabilización.
- b) Proponer las políticas administrativas de la Cooperativa, los programas de desarrollo y preparar los proyectos y presupuestos que serán sometidos a consideración del Consejo de Administración, conjuntamente con los Comités.
- c) Velar por que los asociados reciban información oportuna sobre los servicios y demás asuntos de interés y mantener permanente comunicación con ellos.
- e) Celebrar negocios jurídicos hasta por doscientos (200) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes.
- f) Ejercer por sí mismo o mediante apoderado, la representación judicial o extrajudicial de la Cooperativa.
- g) Ordenar los gastos ordinarios y extraordinarios de acuerdo con el presupuesto y las facultades especiales que para el efecto se otorguen por parte del Consejo de Administración.
- h) Contratar y remover a los empleados de la Cooperativa y ejercer la potestad disciplinaria conferida por la ley laboral.
- i) Rendir informes periódicos al Consejo de Administración, como mínimo, cada vez que sesione, relativos al funcionamiento de la Cooperativa.
- j) Las demás que le asigne el Consejo de Administración y la ley.

LíneaMás: (1) 348 5600 / 01 8000 111 464

Dirección General Galerías: Calle 53 # 21-29, Bogotá D.C. / **PBX:** (1) 359 8900
 servicioalcliente@cooperativajuriscoop.com.co / www.juriscoop.com.co

Adicional a las funciones relacionadas anteriormente, el Gerente tendrá las siguientes funciones en materia de SARLAFT:

- a) Ejecutar las políticas y directrices aprobadas por el consejo de administración en lo que se relaciona con el SARLAFT.
- b) Someter a aprobación del consejo de administración, en coordinación con el oficial de cumplimiento, el manual de procedimientos del SARLAFT y sus actualizaciones.
- c) Verificar que los procedimientos establecidos desarrollen las políticas aprobadas por el consejo de administración.
- d) Hacer seguimiento permanente del perfil de riesgo de LA/FT de la cooperativa y velar porque se tomen las acciones correspondientes para mantener el riesgo dentro de los niveles de tolerancia definida.
- e) Disponer de los recursos técnicos y humanos para implementar y mantener en funcionamiento el SARLAFT.
- f) Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al oficial de cumplimiento.
- g) Garantizar que los registros utilizados en el SARLAFT cumplan con los criterios de integridad, oportunidad, confiabilidad y disponibilidad de la información allí contenida.
- h) Aprobar anualmente los planes de capacitación sobre el SARLAFT dirigidos a todas las áreas y colaboradores de la cooperativa, incluyendo los integrantes de los órganos de administración y de control.

Parágrafo. Las funciones gerenciales relacionadas con la ejecución de las actividades internas de la Cooperativa, las desempeñará el Gerente por sí o mediante delegación en los demás empleados de la entidad y sin perjuicio de las competencias que, en desarrollo de la estructura organizacional de la Cooperativa y de los lineamientos de unidad de propósito y dirección del Grupo Empresarial Juriscoop, correspondan al Gerente Corporativo de JURISCOOP, bajo las políticas y directrices definidas por el Consejo de Administración

ARTÍCULO 60. Rendición de cuentas

El Gerente rendirá en las reuniones de carácter ordinario un informe al Consejo de Administración, que contendrá:

1. El informe de tareas y encargos del Consejo de Administración.
2. El cumplimiento de metas y evolución de la gestión de la administración.
3. El cumplimiento del plan estratégico y de la ejecución presupuestal.
4. Las situaciones que considere relevantes para poner en conocimiento del Consejo de Administración.
5. Las demás que le haya solicitado en forma expresa el Consejo de Administración.

En las reuniones de carácter extraordinarias, el informe versará principalmente sobre los aspectos a tratar que sustentan la convocatoria.

La evaluación de la gestión de la Gerencia General se realizará en forma permanente, con fundamento en el informe.

LíneaMás: (1) 348 5600 / 01 8000 111 464

Dirección General Galerías: Calle 53 # 21-29, Bogotá D.C. / **PBX:** (1) 359 8900
servicioalcliente@cooperativajuriscoop.com.co / www.juriscoop.com.co

ARTÍCULO 61. Envío de información.

La presentación del informe de gestión al Consejo de Administración y el envío de los documentos objeto de análisis y discusión, serán enviados con no menos de tres (3) días hábiles de anticipación a cada reunión, salvo para las reuniones extraordinarias cuando por la situación o asuntos a tratar no sea posible.

ARTÍCULO 62. Participación en otros órganos de gobierno.

El representante legal no podrá ser simultáneamente miembro de Consejo de Administración o de la Junta de Vigilancia.

Los representantes legales suplentes no podrán ser miembros del Consejo de Administración o de la Junta de Vigilancia.

CAPÍTULO III CONFLICTOS DE INTERÉS

ARTÍCULO 63. Alcance y ámbito de aplicación

Se entiende como conflicto de interés la situación en virtud de la cual una persona en razón de su actividad se enfrenta a distintas alternativas de conducta con relación a intereses incompatibles, ninguno de los cuales puede privilegiar en atención a sus obligaciones legales o contractuales.

Para efectos de lo dispuesto en este Capítulo, las reglas sobre prevención, revelación, abstención, manejo y resolución de conflictos de interés serán aplicables, en igualdad de condiciones y en lo que resulte compatible con la naturaleza de sus funciones, a los miembros del Consejo de Administración, de la Junta de Vigilancia, al Revisor Fiscal, al Oficial de Cumplimiento, al Gerente, a sus suplentes, a los directivos y a cualquier otro funcionario o colaborador que, por razón de su cargo, participe en decisiones, operaciones, autorizaciones, controles o actuaciones en las que pueda verse comprometida su imparcialidad, independencia o la prevalencia del interés de la Cooperativa. En tales eventos, la persona involucrada deberá informar oportunamente la situación a la instancia competente y abstenerse de intervenir en la actuación o decisión correspondiente.

El Consejo de Administración tiene la facultad permanente de vigilar la aplicación y operatividad de las políticas para identificar posibles conflictos de intereses, así como, realizar su monitoreo permanente.

ARTÍCULO 64. Ejemplos de conflictos de interés

De manera enunciativa, se consideran las siguientes situaciones como generadoras de conflictos de interés:

1. El análisis y aprobación de operaciones activas de crédito solicitados por personas naturales que sean cónyuges, compañeros (as) permanentes o

parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, de la persona que participa en el proceso de análisis y aprobación.

2. Las decisiones sobre inversiones cuando la persona que las adopta, es representante legal, directivo, administrador, socio o asociado con influencia y participación significativa en el capital y la toma de decisiones de la entidad emisora o que transa los documentos o títulos correspondientes.
3. La adquisición o contratación por parte de la entidad de bienes o servicios a directivos, administradores o empleados de la Cooperativa, o a quienes tengan la calidad de cónyuges, compañeros (as) permanentes o parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil de aquéllos.
4. La adquisición o contratación por parte de la entidad de bienes o servicios a personas jurídicas, respecto de las cuales un directivo, administrador o empleado de la Cooperativa ostente cualquiera de las mismas calidades señaladas en el numeral anterior.

PARÁGRAFO. La anterior descripción de situaciones generadoras de conflicto de interés es estrictamente enunciativa, por lo que habrá conflicto de interés, en consecuencia, siempre que concurren los elementos de la definición consignada en el presente Código.

ARTÍCULO 65. Obligaciones especiales para prevenir conflictos de interés

En cumplimiento de su función, para reducir los potenciales conflictos de intereses, los trabajadores y administradores deberán, entre otras acciones:

1. Guardar y proteger la reserva comercial e industrial de la Entidad.
2. Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada.
3. Abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la Entidad o actos respecto de los cuales exista conflicto de interés.
4. El Consejo de Administración no podrá estar integrado por una mayoría cualquiera formada por personas ligadas entre sí por matrimonio, unión marital de hecho o parentesco.
5. Evitar cualquier situación que pueda involucrar un conflicto entre los intereses personales y los de JURISCOOP en tratos con actuales o potenciales clientes, proveedores, contratistas o competidores.

LíneaMás: (1) 348 5600 / 01 8000 111 464

Dirección General Galerías: Calle 53 # 21-29, Bogotá D.C. / **PBX:** (1) 359 8900
servicioalcliente@cooperativajuriscoop.com.co / www.juriscoop.com.co

6. Informar con oportunidad cualquier situación que pueda involucrar algún conflicto de interés por arreglos o circunstancias, incluyendo relaciones familiares o personales, que puedan evitar que se actúe única y exclusivamente por el interés de la Cooperativa.
7. Obrar equitativamente, sin considerar beneficios personales o de terceros.
8. Atender con amabilidad, moderación y prudencia las inquietudes y reclamos de los asociados.
9. Explicarle a los asociados la forma como opera cada uno de los servicios o productos, informándoles las posibilidades que tiene la entidad de atender sus compromisos y la variación de los términos de la relación contractual.
10. Evitar actos que perjudiquen el trabajo y a la reputación de los empleados y de los asociados.
11. Abstenerse de aceptar regalos, atenciones desmedidas, concesiones en precios u otros tratamientos preferenciales del asociado o de proveedores, que pueden dar lugar a concesiones especiales recíprocas.
12. Abstenerse de garantizar el resultado de una solicitud o gestión cuya decisión final depende de otro.
13. Abstenerse de otorgar rebajas, descuentos, disminuciones o exenciones de tarifas o tasas, fundados en razones de amistad o parentesco.
14. Inhibirse de utilizar, en beneficio de otros, las ventajas que la entidad otorga de manera exclusiva a favor de sus asociados.
15. Someter la realización de la operación a la aprobación de instancias superiores, cuando existan situaciones que pudieran generar un conflicto de interés.
16. Utilizar abusivamente la autoridad otorgada por la entidad, ya sea en beneficio propio, de terceros, o en perjuicio de terceras personas.

ARTÍCULO 66. Identificación y tipos de conflictos de interés

Los conflictos de interés según hayan sido expresamente previstos por el legislador o no, se clasifican en conflictos de interés reglados o no reglados:

- a. **CONFLICTOS DE INTERÉS REGLADOS.** Son todos aquellos casos en los que legal o estatutariamente, se define que una situación o supuesto de hecho predicable de los administradores de la Cooperativa constituye conflicto de interés.
- b. **CONFLICTOS DE INTERÉS NO REGLADOS.** Son todos aquellos casos en los que los administradores de la Cooperativa deben abstenerse de realizar operaciones que puedan dar lugar a conflictos de interés, de conformidad con

LíneaMás: (1) 348 5600 / 01 8000 111 464

Dirección General Galerías: Calle 53 # 21-29, Bogotá D.C. / **PBX:** (1) 359 8900
servicioalcliente@cooperativajuriscoop.com.co / www.juriscoop.com.co

el concepto general que de tal situación describe el ordenamiento jurídico y el presente Código.

ARTÍCULO 67. Procedimiento y actuaciones en caso de existir conflicto de interés

Los siguientes son los mecanismos que se deberán utilizar para afrontar situaciones que generan, real o potencialmente conflictos de interés, dependiendo de las circunstancias para cada caso y las restricciones y exigencias legales:

1. Revelar la situación generadora del conflicto al directamente interesado.
2. Abstenerse de realizar la operación y dar a viso a sus superiores o demás miembros del órgano directivo.
3. Realizar operaciones de acuerdo con las condiciones del mercado, a través de mecanismos que permitan garantizar la transparencia de las mismas.

En todo caso, cuando cualquier persona se encuentre en una situación, que, de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente Código, constituya un conflicto de interés, deberá hacerlo saber inmediatamente a la instancia competente y en todo caso se abstendrá de participar en la toma de la decisión correspondiente, así:

- a) Deberán declararse impedidos frente al Consejo de Administración, superior o Comité del que sean parte, según corresponda.
- b) En todos los casos la persona o instancia a quien corresponda finalmente la adopción de la determinación, deberá efectuar un análisis objetivo de la respectiva operación, verificando, según el caso la viabilidad, rentabilidad, conveniencia de la misma y autorizándola en condiciones normales sin establecer privilegios o preferencias de ninguna índole, acogiéndose para todos los efectos a lo prescrito en el presente Código.
- c) El Consejo de Administración, dentro del ámbito de sus competencias, conocerá de los incumplimientos de la presente política, adoptará las medidas administrativas que correspondan y dejará constancia de ello. Cuando advierta hechos que puedan dar lugar a sanciones o decisiones de competencia de otra instancia, deberá ponerlos en conocimiento del órgano competente, para que adelante el trámite respectivo y adopte las medidas previstas en los estatutos, reglamentos y demás disposiciones internas aplicables.

Parágrafo. Los miembros del Consejo de Administración, el Gerente, los suplentes del representante legal y los demás directivos que determine el Consejo de Administración deberán informar previamente a este órgano cualquier intención de aceptar o ejercer cargos en órganos de administración, dirección, control o asesoría de entidades con objeto similar, complementario o competidor, así como cualquier otra actividad o vínculo que pueda generar conflicto de interés. En estos casos, la actividad solo podrá asumirse previa

LíneaMás: (1) 348 5600 / 01 8000 111 464

Dirección General Galerías: Calle 53 # 21-29, Bogotá D.C. / **PBX:** (1) 359 8900
servicioalcliente@cooperativajuriscoop.com.co / www.juriscoop.com.co

revisión y autorización del Consejo de Administración, con base en criterios de transparencia, independencia, no competencia y adecuada dedicación al cargo.

El Gerente Corporativo del Grupo Empresarial, con el fin de garantizar la unidad de propósito y dirección del grupo, participará, por razón de su cargo, como miembro de juntas directivas, consejos de administración u órganos equivalentes de las entidades que lo conforman, sin que ello constituya por sí solo conflicto de interés ni requiera autorización previa adicional, sujetando su actuación a las normas de este capítulo.

ARTÍCULO 68. Inhabilidades e incompatibilidades generales

No podrán ser cónyuges ni compañeros permanentes entre sí, ni parientes hasta en el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o único civil, las siguientes personas:

- a. Integrantes del Consejo de Administración.
- b. Integrantes de la Junta de Vigilancia.
- c. Representantes Legales.
- d. Revisor Fiscal.

La incompatibilidad de que trata el presente artículo se entenderá al interior de cada uno de los órganos atrás enunciados y entre las personas que compongan uno u otro.

ARTÍCULO 69. Revelación de operaciones con partes relacionadas.

En las notas a los estados financieros se revelarán las transacciones con partes relacionadas. Dicha revelación deberá incluir como mínimo las transacciones con los miembros del Consejo de Administración, con los miembros de la Junta de Vigilancia, y con el gerente o representante legal.

TÍTULO SÉPTIMO ÓRGANOS DE CONTROL

CAPÍTULO I JUNTA DE VIGILANCIA

ARTÍCULO 70. Definición de control social

El control social hace referencia a los siguientes aspectos:

- 1) Control de resultados sociales. Este hace referencia a la verificación del cumplimiento del objeto para el cual se constituyó la entidad, esto es, la maximización de bienestar de sus asociados.
- 2) Control de los procedimientos para el logro de los resultados sociales, es decir, que el logro del objetivo de maximización de bienestar de los asociados se logre respetando la ley, el estatuto y los reglamentos, y dando cumplimiento a los principios, valores, características y fines del cooperativismo.

3) Control sobre el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones de los asociados, esto es, velar porque los asociados puedan ejercer sus derechos, pero a su vez propender porque éstos asuman sus obligaciones, en todo orden, no sólo de carácter económico.

El control social tiene las características de ser interno y técnico. Es interno, pues es ejercido por los propios asociados y no puede delegarse en personas ajenas a la Cooperativa. Es técnico, pues debe tratarse de un control idóneo, eficiente y eficaz en su gestión.

ARTÍCULO 71. Integración de la Junta de Vigilancia

Estará integrada por tres (3) principales y sus suplentes personales, elegidos por la Asamblea General, para un período de dos (2) años.

Los requisitos para ser miembro de la Junta de Vigilancia, serán los mismos establecidos para ser delegado a la Asamblea General.

ARTÍCULO 72. Sesiones

La Junta de Vigilancia sesionará ordinariamente cada dos (2) meses, y extraordinariamente cuando las circunstancias lo justifiquen.

Las decisiones de la Junta de Vigilancia se tomarán por mayoría absoluta de votos, pero cuando la sesión estuviere conformada por solo dos (2) de sus integrantes, las decisiones serán adoptadas por unanimidad.

ARTÍCULO 73. Funciones de la Junta de Vigilancia

Son funciones de la Junta de Vigilancia:

- a) Velar porque los actos de los órganos de Administración se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias o reglamentarias y en especial a los principios cooperativos y a las decisiones de la Asamblea General y del Consejo de Administración.
- b) Servir de órgano investigativo de las faltas en que incurren los asociados y dar traslado de ellas al ente encargado de decidir sobre la queja cuando haya mérito para solicitar sanción, o en su defecto, archivar la actuación, pudiendo en este último caso hacer al acusado simple llamada de atención en privado.
- c) Informar a los órganos de administración, al Revisor Fiscal y a la Superintendencia de la Economía Solidaria, sobre las irregularidades que existan en el funcionamiento de la Cooperativa y presentar recomendaciones sobre las medidas que en su concepto deban adoptarse.
- d) Conocer de los reclamos que presenten los asociados con relación a la prestación de los servicios, transmitirlos y solicitar los correctivos pertinentes según el conducto regular, con la debida oportunidad.
- e) Verificar la lista de asociados hábiles o inhábiles a efectos de la participación de aquellos en la correspondiente Asamblea General de asociados o de Delegados.

LíneaMás: (1) 348 5600 / 01 8000 111 464

Dirección General Galerías: Calle 53 # 21-29, Bogotá D.C. / **PBX:** (1) 359 8900
servicioalcliente@cooperativajuriscoop.com.co / www.juriscoop.com.co

- f) Rendir informes de sus actividades a la Asamblea General de Delegados, presentando el correspondiente escrito con quince (15) días hábiles de anticipación a su celebración. Dichos informes serán presentados a quien convoque la Asamblea.
- g) Convocar a Asamblea General de asociados o de Delegados conforme a lo consagrado en la ley y en el presente Estatuto.
- h) Solicitar al Consejo de Administración la convocatoria a Asamblea, conforme al procedimiento establecido en la Ley y en el Estatuto.
- i) Colaborar con las autoridades que ejerzan inspección y vigilancia sobre la Cooperativa y rendirles los informes que le sean solicitados.
- j) Velar para que se mantenga la identidad cooperativa, que se difundan los elementos que la conforman y que en todos los actos, decisiones y relaciones se respete y se defienda.
- k) Verificar que las actividades o programas que cumple regularmente la Cooperativa y los servicios que ofrece, correspondan al objeto social definido en el estatuto y respondan a necesidades reales de los asociados.
- l) Propender por el máximo grado de participación de los asociados en los diversos roles principales, en el ejercicio de derechos y deberes, en el correcto ejercicio de cargos sociales y en el mantenimiento de un clima organizacional caracterizado por la confianza, el apoyo, el respeto mutuo y el autocontrol.
- m) Fortalecer el sentido de pertenencia, de identidad y un ambiente de excelentes relaciones humanas y solidarias basadas en procesos continuos de educación, información y comunicación.
- n) Las demás que le asigne la ley, el Estatuto y reglamentos, siempre y cuando se refieran al control social y no correspondan a funciones propias de Auditoría Interna o de Revisoría Fiscal.

ARTÍCULO 74. Del ejercicio de las funciones de control social.

El ejercicio de las funciones de la Junta de Vigilancia circunscribe al desarrollo de actividades de control social y serán diferentes de las funciones que le corresponden al Consejo de Administración y a la revisoría fiscal.

Entiéndase por control social las actividades tendientes a garantizar la satisfacción de las necesidades para las cuales fue creada la cooperativa, la verificación de que los procedimientos internos se ajusten al cumplimiento normativo y estatutario, y la vigilancia del cumplimiento de los derechos y obligaciones de los asociados.

ARTÍCULO 75. Suministro y confidencialidad de la información.

La Junta de Vigilancia tendrá acceso a la información que resulte necesaria para el cumplimiento de sus funciones de control social, la cual deberá ser solicitada y suministrada de manera oportuna, suficiente y por los conductos institucionales establecidos. Las solicitudes que formule deberán guardar relación directa con las competencias que le asignan la ley, el estatuto y los reglamentos, sin que puedan extenderse a asuntos ajenos a su función, implicar interferencia en la gestión administrativa o invadir competencias propias de la Revisoría Fiscal, la Auditoría Interna o los demás órganos de la entidad. En todo caso, el acceso y

LíneaMás: (1) 348 5600 / 01 8000 111 464

Dirección General Galerías: Calle 53 # 21-29, Bogotá D.C. / **PBX:** (1) 359 8900
servicioalcliente@cooperativajuriscoop.com.co / www.juriscoop.com.co

uso de la información estará sujeto a las reservas legales, a la protección de datos personales y al deber de confidencialidad.

Los miembros de la Junta de Vigilancia no podrán usar o difundir en beneficio propio o ajeno, la información confidencial a la que tengan acceso.

CAPÍTULO II REVISORÍA FISCAL

ARTÍCULO 76. Nombramiento

La Fiscalización general de la Cooperativa, la revisión y vigilancia contable estarán a cargo del Revisor Fiscal, con su respectivo suplente, quienes deberán ser Contadores Públicos con Tarjeta Profesional vigente, elegidos por la Asamblea General, para períodos de dos (2) años, sin perjuicio de que estas funciones puedan estar a cargo de un organismo cooperativo autorizado para prestar estos servicios o de firma de Contadores bajo la responsabilidad de un Contador Público.

Parágrafo. Una vez cumplido un período máximo de permanencia de cuatro (4) años continuos, la persona natural que se desempeñe como Revisor Fiscal no podrá ser reelegida sino hasta después de un período estatutario. Durante este período no podrá ejercer funciones de asesoría, auditoría externa ni podrá tener ningún otro vínculo contractual con la Cooperativa.

En caso de que la revisoría fiscal sea ejercida por una firma de contadores, esta deberá garantizar la rotación del socio líder del encargo en los mismos términos establecidos en el inciso anterior.

Parágrafo Transitorio. Teniendo en cuenta que, esta norma fue aprobada por la Asamblea General de Delegados en sesión extraordinaria del 31 de julio de 2025 como parte de la reforma al estatuto, conforme lo decidido, las disposiciones contenidas en el parágrafo comenzarán a regir a partir de la siguiente elección del Revisor Fiscal y su suplente, realizada por la Asamblea General. Hasta tanto se efectúe dicha elección, se mantendrán vigentes las condiciones establecidas previamente en los estatutos sociales.

ARTÍCULO 77. Remuneración

La remuneración del Revisor Fiscal y su suplente será fijada por la Asamblea General, teniendo en cuenta su idoneidad y experiencia, así como los recursos físicos y humanos que éste requiera para el cabal desempeño de sus funciones.

ARTÍCULO 78. Funciones

Son funciones del Revisor Fiscal:

- a) Cerciorarse de que las operaciones a celebrar y cumplidas por parte de la Cooperativa se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias,

- reglamentarias y a las decisiones de la Asamblea General de asociados o de delegados o del Consejo de Administración.
- b) Dar oportuna cuenta, por escrito a la Asamblea, Consejo de Administración, Gerente y órganos de control, de las irregularidades que ocurran en el desarrollo de las actividades de la Cooperativa.
 - c) Velar por que la contabilidad de la Cooperativa se lleve con sujeción a las normas contables y se conserven adecuadamente los archivos de comprobantes de las cuentas.
 - d) Establecer un control permanente sobre el patrimonio de la Cooperativa, y velar porque éste sea adecuadamente protegido, conservado y utilizado.
 - e) Inspeccionar permanentemente los bienes de la Cooperativa y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga a cualquier otro título.
 - f) Efectuar el arqueo de los fondos de la Cooperativa cada vez que lo estime conveniente y velar porque todos los libros de la entidad se lleven conforme a las normas contables.
 - g) Certificar y dictaminar los estados financieros.
 - h) Rendir a la Asamblea General un informe de sus actividades.
 - i) Colaborar con los organismos de supervisión, inspección, vigilancia y control y rendir los informes a que haya lugar.
 - j) Cumplir con las demás funciones que le señalen las leyes, el estatuto y las que siendo compatibles con su cargo le encomiende la Asamblea General de asociados o delegados.

Sin perjuicio de las funciones asignadas en otras disposiciones al Revisor Fiscal, y en desarrollo de su responsabilidad de velar por el cumplimiento de la Ley y colaborar con las autoridades, el Revisor Fiscal tendrá las siguientes funciones frente al riesgo LA/FT:

- a) Evaluar el cumplimiento de las normas sobre LA/FT por parte de la cooperativa
- b) Presentar un informe semestral al consejo de administración sobre el resultado de su evaluación del cumplimiento de las normas e instrucciones contenidas en el SARLAFT.
- c) Presentar a la Superintendencia de la Economía Solidaria, un informe de manera semestral sobre el resultado de la verificación realizada sobre el cumplimiento de las normas sobre LA/FT y la eficacia del SARLAFT adoptado por la cooperativa.
- d) Poner en conocimiento del oficial de cumplimiento, en forma inmediata, las inconsistencias y fallas detectadas en el SARLAFT y, en general, todo incumplimiento que detecte a las disposiciones que regulan la materia.
- e) Reportar a la UIAF las operaciones sospechosas que detecte en cumplimiento de su función de revisoría fiscal
- f) Las demás inherentes al cargo que guarden relación con SARLAFT

Parágrafo. El Revisor Fiscal por invitación, podrá concurrir a las reuniones del Consejo de Administración y rendirá el informe a que haya lugar.

ARTÍCULO 79. Criterios de independencia – inhabilidades e incompatibilidades

No podrá ser Revisor Fiscal de JURISCOOP quien sea asociado de la entidad, ni quien actuando como funcionario del Estado y dentro de sus funciones oficiales hubiere propuesto, dictaminado o fallado en determinado asunto directamente relacionado con JURISCOOP.

Tampoco podrá ser revisor fiscal de JURISCOOP quien ostente vínculos de orden económico, intereses comunes con la entidad o cualquier otra circunstancia que pueda restarle independencia y objetividad a sus conceptos o actuaciones; o quien haya actuado como empleado de JURISCOOP durante los seis (6) meses anteriores a su designación.

ARTÍCULO 80. Prestación de servicios adicionales.

El revisor fiscal no podrá prestar a la cooperativa servicios distintos a las propias de su cargo.

CAPÍTULO IV AUDITORÍA

ARTÍCULO 81. Estructura del Control Interno

La estructura de control interno de JURISCOOP estará bajo la dirección general del Consejo de Administración, el cual definirá las políticas y aprobará los procedimientos necesarios para su adecuado funcionamiento, de manera que estos se ajusten a la naturaleza, complejidad y necesidades de la Cooperativa y permitan el cumplimiento de su objeto social, la adecuada gestión de los riesgos, la confiabilidad de la información y la observancia de las disposiciones legales y estatutarias aplicables.

La Administración será responsable de implementar, mantener y ejecutar el sistema de control interno, incorporando en los procesos de la organización los controles necesarios para promover la eficiencia operativa, la protección de los activos, la razonable mitigación de riesgos y la preparación y difusión de información financiera y no financiera confiable.

La Cooperativa contará con un Auditor General, nombrado por el Consejo de Administración, quien ejercerá funciones de auditoría interna con independencia técnica y funcional, realizará seguimiento al sistema de control interno, evaluará la suficiencia y efectividad de los controles, supervisará los procedimientos de la Cooperativa y velará por el cumplimiento de las disposiciones legales, regulatorias y de las normas internas de la entidad. El Auditor General presentará sus informes y recomendaciones al Consejo de Administración, a través del Comité de Auditoría, sin perjuicio de los reportes que deba rendir directamente a dicho órgano cuando ello resulte procedente.

El Comité de Auditoría, como instancia de apoyo al Consejo de Administración, realizará seguimiento al funcionamiento del sistema de control interno, al proceso de auditoría interna, a la calidad e integridad de la información

LíneaMás: (1) 348 5600 / 01 8000 111 464

Dirección General Galerías: Calle 53 # 21-29, Bogotá D.C. / **PBX:** (1) 359 8900
servicioalcliente@cooperativajuriscoop.com.co / www.juriscoop.com.co

financiera, a la gestión de riesgos y al cumplimiento normativo, y presentará al Consejo de Administración las recomendaciones a que haya lugar para el fortalecimiento de estos sistemas.

La Revisoría Fiscal y la Auditoría General actuarán de manera coordinada dentro del ámbito de sus competencias, conservando su independencia y sin perjuicio de las funciones propias de cada una.

ARTÍCULO 82. Parámetros generales del Control Interno

Los parámetros generales del control interno son:

- a. Efectividad y eficiencia de las operaciones, esto es, el cumplimiento de los objetivos básicos de la entidad, salvaguardando los recursos de la misma; es decir, los activos de la empresa y los bienes de terceros que se encuentran en poder de la entidad.
- b. Suficiencia y confiabilidad de la información financiera, así como de la preparación de todos los estados financieros, y
- c. Cumplimiento de la regulación aplicable, categoría que se refiere al cumplimiento de las leyes, estatutos, reglamentos o instrucciones a que está sujeta la entidad.

Les corresponde a todos y cada uno de los funcionarios dentro de la Cooperativa, en desarrollo de sus funciones y con la aplicación de procesos operativos apropiados, procurar el cumplimiento de los objetivos trazados por el Consejo de Administración, siempre sujeto a los límites por ella establecidos.

ARTÍCULO 83. Objetivos del Control Interno

Los objetivos del control interno son los siguientes:

- a. **De cumplimiento:** se refiere al cumplimiento de la ley en general, así como a los estatutos y reglamentos expedidos por la administración.
- b. **De operación:** se refiere a la efectividad de las operaciones de la entidad.
- c. **De información financiera y contable:** se encuentra relacionado con el hecho de que la información que se obtenga, así como la difundida, sea útil y confiable.
- d. **Manejo del cambio:** la entidad debe implantar sistemas ágiles de información que capturen e identifiquen de manera clara las condiciones cambiantes que afecten los objetivos de la entidad, así como el análisis de las oportunidades asociadas a los riesgos.

La Auditoría realiza las evaluaciones del control interno y efectúa con oportunidad las recomendaciones para su mejoramiento como parte de sus obligaciones. El monitoreo cubre el examen, la evaluación adecuada y la efectividad del control interno de la entidad y la calidad y cumplimiento en el desempeño en la realización de las responsabilidades asignadas.

ARTÍCULO 84. Manual de Auditoría y Reglamento Interno de Trabajo

La Cooperativa cuenta con el Manual de Auditoría el cual indica la forma como se deben adelantar las labores inherentes a esta área, con el fin de fortalecer su labor atacando las debilidades del control.

Así mismo, cuenta con instructivos de carácter obligatorio a nivel interno, que incorporan controles en diversos aspectos, a nivel operativo, administrativo, de procesos, etc.

Adicionalmente se aplica el Reglamento Interno de Trabajo en el que se regula el procedimiento para la comprobación de faltas y formas de aplicación de las sanciones disciplinarias a los trabajadores.

TÍTULO OCTAVO CONTROL DE LA GESTIÓN DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 85. Fijación de políticas y metas y asignación de responsables

Las políticas serán las directrices generales y de largo plazo, mientras que las metas son de orden específico y orientan la gestión de corto, mediano y largo plazo.

La administración actuará en desarrollo de las políticas y metas fijadas por la Asamblea General y, en consecuencia, establecerá y evaluará anualmente los mecanismos de medición en el cumplimiento de políticas y metas, asignando un responsable para cada una de ellas, quien deberá presentar un informe periódico al Consejo de Administración sobre tal cumplimiento.

ARTÍCULO 86. Seguimiento y evaluación

El seguimiento y evaluación de la gestión de los órganos de gobierno y de la Gerencia General se realizará de manera periódica, objetiva y documentada, con el propósito de verificar el cumplimiento de las políticas, metas, responsabilidades e indicadores definidos por la Cooperativa, así como la adopción de las medidas correctivas a que haya lugar.

La evaluación de la gestión del Consejo de Administración corresponderá a la Asamblea General, con base en el informe anual que dicho órgano le presente.

La evaluación de la gestión de la Gerencia General corresponderá al Consejo de Administración y se realizará en forma permanente, con fundamento en los informes de gestión presentados en cada reunión ordinaria, sin perjuicio de los demás mecanismos de seguimiento que dicho órgano adopte.

La Junta de Vigilancia, la Revisoría Fiscal, el Auditor General y, cuando exista, el Comité de Auditoría, ejercerán dentro del ámbito de sus competencias funciones de seguimiento y verificación sobre la gestión, el sistema de control

interno, la administración de riesgos y el cumplimiento normativo, y presentarán los informes y recomendaciones a que haya lugar ante las instancias competentes.

TÍTULO NOVENO REVELACIÓN DE INFORMACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

CAPÍTULO I GENERALIDADES

ARTÍCULO 87. Política de revelación de información.

JURISCOOP adopta una política de revelación de información orientada a garantizar que los asociados, los órganos de administración y control, las autoridades y los demás grupos de interés accedan, por los canales oficiales de la cooperativa, a información suficiente, clara, veraz, oportuna, verificable y pertinente sobre los asuntos relevantes de la entidad, en los términos de la ley, el estatuto y el presente código.

La política de revelación de información comprenderá, como mínimo, los criterios aplicables a la clasificación de la información, los responsables de su preparación, validación y divulgación, los canales oficiales de publicación, los tiempos de revelación, las reservas legales o estatutarias aplicables y las reglas para la atención de consultas y solicitudes de información.

La revelación de información deberá desarrollarse de manera armónica con los derechos de los asociados, los deberes de rendición de cuentas de los órganos de administración y control, la protección de la información confidencial o reservada, y las disposiciones estatutarias sobre informes, convocatorias, deliberaciones y decisiones de la Asamblea General.

ARTÍCULO 88. Reportes periódicos al ente supervisor

En cumplimiento de las disposiciones legales, JURISCOOP efectúa todos los reportes de información exigidos por la Superintendencia de la Economía Solidaria, en los términos ordenados por el órgano de supervisión.

Dicha información es a su vez revelada por la Superintendencia de la Economía Solidaria, a través de los mecanismos que considere idóneos para el efecto.

CAPÍTULO II ESTADOS FINANCIEROS E INFORMES DE GESTIÓN

ARTÍCULO 89. Revelación de estados financieros e informes de gestión

Una vez sean aprobados por la Asamblea General, estarán disponibles en la página web de JURISCOOP y a disposición de quien los solicite, los estados financieros de fin de ejercicio, sus correspondientes notas, el dictamen del Revisor Fiscal y los informes de gestión de la administración.

CAPÍTULO III PRODUCTOS, SERVICIOS Y RELACIONES CONTRACTUALES

ARTÍCULO 90. Publicidad

En desarrollo de campañas publicitarias, JURISCOOP da estricto cumplimiento a las normas generales de protección al consumidor y en particular las directrices que sobre el tema ha impartido la Superintendencia de la Economía Solidaria, con el objeto de que las decisiones de los asociados y clientes en torno a los productos y servicios que ofrece la Cooperativa sean conscientes e informadas.

ARTÍCULO 91. Reglamentos y condiciones de los productos y servicios

Con el objeto de que los asociados y clientes conozcan la información relacionada con las condiciones de acceso (requisitos) a los productos y servicios de la Cooperativa, sus costos, plazos, y demás características inherentes a éstos, JURISCOOP mantendrá permanentemente publicados en su página web los reglamentos de los productos y servicios y demás condiciones.

ARTÍCULO 92. Consultas

Con el objeto de garantizar el acceso a la información por parte de los asociados, éstos podrán formular consultas en torno a los productos y servicios ofrecidos por la Cooperativa, que serán tramitadas de conformidad con el régimen de las peticiones, quejas y reclamos.

CAPÍTULO IV ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

ARTÍCULO 93. Gestión integral de riesgos.

JURISCOOP contará con un sistema de gestión integral de riesgos orientado a identificar, medir, evaluar, controlar, monitorear y reportar oportunamente los riesgos a los que se encuentre expuesta la Cooperativa, de conformidad con su naturaleza, estructura, operaciones, estrategia y marco normativo aplicable. La gestión de riesgos deberá desarrollarse de manera articulada con el direccionamiento estratégico, el sistema de control interno, la arquitectura de control y las políticas internas de la entidad.

ARTÍCULO 94. Sistemas, políticas e instrumentos de gestión de riesgos.

La Cooperativa implementará y mantendrá los sistemas de administración de riesgos exigidos por la regulación vigente expedida por la Superintendencia de la Economía Solidaria, así como las demás políticas, metodologías, procedimientos, órganos, manuales e instrumentos que resulten necesarios para una adecuada gestión de los riesgos. JURISCOOP contará, además, con una política general de gestión de riesgos y con un mapa de riesgos como herramienta para la identificación, análisis, seguimiento y actualización de los riesgos a los que se encuentra expuesta.

LíneaMás: (1) 348 5600 / 01 8000 111 464

Dirección General Galerías: Calle 53 # 21-29, Bogotá D.C. / PBX: (1) 359 8900
servicioalcliente@cooperativajuriscoop.com.co / www.juriscoop.com.co

ARTÍCULO 95. Responsabilidades del Consejo de Administración en materia de riesgos.

Corresponde al Consejo de Administración aprobar la política general de gestión de riesgos de la Cooperativa, definir los lineamientos y límites generales de exposición, conocer la declaración de apetito de riesgo, supervisar periódicamente la exposición efectiva de la entidad a los riesgos identificados y adoptar las decisiones de control, corrección y seguimiento a que haya lugar cuando se presenten desviaciones o incumplimientos.

ARTÍCULO 96. Responsabilidades de la Gerencia y de la Alta Dirección.

Corresponde a la Gerencia General y a la Alta Dirección implementar y ejecutar las políticas, metodologías y procedimientos aprobados por el Consejo de Administración, asegurar la disponibilidad de recursos humanos, operativos y tecnológicos para la adecuada gestión de riesgos, velar por el cumplimiento de los límites definidos y presentar al Consejo de Administración y a las instancias competentes los reportes periódicos sobre la administración y comportamiento de los riesgos.

ARTÍCULO 97. Monitoreo, reporte y mejora continua.

La Cooperativa contará con mecanismos permanentes de monitoreo, evaluación, reporte y mejora continua de la gestión de riesgos, con el fin de verificar la efectividad de las políticas, metodologías, controles y planes de acción adoptados. Los resultados del monitoreo deberán ser informados periódicamente al Consejo de Administración y a la Alta Gerencia, y servirán de base para la adopción de correctivos, ajustes y medidas de fortalecimiento institucional.

ARTÍCULO 98. Articulación con el sistema de control interno y la arquitectura de control.

La gestión de riesgos se articulará con el sistema de control interno y con las funciones de seguimiento y evaluación que correspondan al Consejo de Administración, la Alta Gerencia, la Junta de Vigilancia, la Revisoría Fiscal, el Auditor General y, cuando exista, el Comité de Auditoría, cada uno dentro del ámbito de sus competencias.

TÍTULO DÉCIMO DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 99. Exigibilidad de las prácticas de buen gobierno

Las prácticas de buen gobierno de JURISCOOP, plasmadas en el presente código, son de obligatorio cumplimiento tanto para los directivos, administradores, órganos de control y empleados de la Cooperativa, y su incumplimiento será sancionado de conformidad con el estatuto y el reglamento interno de trabajo, según sea el caso.

ARTÍCULO 100. Publicidad de las prácticas de buen gobierno

Con el objeto de que sea de público conocimiento, el presente Código de Buen Gobierno será publicado en la página web de JURISCOOP y entregado un ejemplar a cada uno de los integrantes de los órganos de administración y control, de los comités y a los funcionarios de la Cooperativa.

ARTÍCULO 101. Vigencia. Este acuerdo rige a partir de la fecha de su aprobación y promulgación.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en la ciudad de Bogotá, a los dieciocho (18) días del mes de marzo de dos mil veintiséis (2026).


ALBERTO RODRIGUEZ AKLE
Presidente


LUIS JOSÉ BLANCO MARTÍNEZ
Secretario