

**COOPERATIVA MULTIACTIVA MINUTO DE DIOS
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

Código:CI-RG-01
Versión: 2
Fecha:06-Nov-2025

ACUERDO N° 084 DEL 06 DE NOVIEMBRE DE 2025

Por medio del cual se expide el Reglamento de Funcionamiento del Comité de Ética y Buen Gobierno de la COOPERATIVA MULTIACTIVA MINUTO DE DIOS

El Consejo de Administración de la COOPERATIVA MULTIACTIVA MINUTO DE DIOS – COOP MD - en ejercicio de sus funciones Estatutarias y reglamentarias, especialmente las previstas en el Numeral 6.5 del Código de Ética y Buen Gobierno, y

CONSIDERANDO:

Primero. Que de conformidad con el Código de Ética y Buen Gobierno, debe existir un Comité de Ética y buen Gobierno que se encargará de velar por el cumplimiento de principios éticos y normas de conducta, así como de promover buenas prácticas de gobierno para el correcto funcionamiento de la COOP MD.

Segundo. Que se hace necesario reglamentar el funcionamiento del Comité de Ética y Buen Gobierno.

Tercero. Que es función del Consejo de Administración elaborar y aprobar el reglamento de funcionamiento del Comité de Ética y Buen Gobierno, de conformidad con lo establecido en el Numeral 6.5 del Código de Ética y Buen Gobierno.

ACUERDA

Actualizar el reglamento de funcionamiento del Comité de Ética y Buen Gobierno, el cual se regirá por las siguientes disposiciones:

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1. DEFINICIÓN. El Comité de Ética y Buen Gobierno será el órgano encargado velar por la adecuada aplicación de las normas de ética y buen gobierno en el funcionamiento de la COOP MD.

ARTÍCULO 2. COMPOSICIÓN. El Comité de Ética y Buen Gobierno estará conformado por tres (3) miembros principales y dos (2) suplentes numéricos, elegidos por la Asamblea General para períodos de tres (3) años, quienes podrán ser reelegidos o removidos libremente por la misma.

PARÁGRAFO. El comité contará con la participación de uno o varios expertos en los asuntos que sean de su competencia, con voz, pero sin voto.

ARTÍCULO 3. REQUISITOS. Para ser miembro del Comité de Ética y Buen Gobierno se requerirá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser asociado hábil en el momento de la elección.
- b) Tener una antigüedad como asociado no inferior a dos (2) años.
- c) No estar incurso en alguna de las incompatibilidades e inhabilidades establecidas en el Estatuto.
- d) No pertenecer al Consejo de Administración, a la Junta de Vigilancia, ni a ningún comité de la COOP MD.
- e) No ser empleado con cargo directivo de la Cooperativa Minuto de Dios.

ARTÍCULO 4. EJERCICIO DEL CARGO. Los miembros del Comité de Ética y Buen Gobierno ejercerán sus funciones a partir de su elección por la Asamblea General, sin perjuicio de llevar a cabo la sesión de instalación y de empalme con el anterior Comité.

ARTÍCULO 5. DIMITENCIA. Cuando un miembro del Comité de Ética y Buen Gobierno faltare a tres (3) reuniones continuas o discontinuas a las que haya sido convocado formalmente, sin causa justificada, se considerará dimitente, en cuyo caso se convocará al suplente.

ARTÍCULO 6. CAUSALES DE REMOCIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO. Sin perjuicio de la libre facultad de remoción en cabeza de la Asamblea General, los integrantes del Comité también serán removidos de sus cargos por las siguientes causales:

- a) Incumplimiento de sus obligaciones pecuniarias y deberes como asociado de la COOP MD, de acuerdo con lo estipulado en el Estatuto y los reglamentos.
- b) Estar incurso en las causales de incompatibilidad o inhabilidad señaladas en el Estatuto y el presente reglamento.
- c) Dejar de concurrir sin justa causa, a juicio del Comité, a tres (3) reuniones de forma continua o discontinua durante el periodo para el cual fue elegido.
- d) Perder la calidad de asociado.
- e) Quedar en situación de incumplimiento de alguna de las condiciones exigidas para ser integrante del Comité.

PARÁGRAFO. El Comité de Ética y Buen Gobierno dejará constancia en el Acta correspondiente sobre la pérdida del cargo y convocará al suplente numérico en reemplazo del principal.

ARTÍCULO 7. DIGNATARIOS EN LA SESIÓN DE INSTALACIÓN. El Comité de Ética y Buen Gobierno se reunirá por derecho propio dentro de los 30 días hábiles siguientes a la fecha de su elección, en el lugar o a través del medio de comunicación simultanea o sucesiva, día y hora que de común acuerdo sus miembros estipulen, y sesionará inicialmente bajo la presidencia provisional del miembro cuyo primer apellido sea el primero por orden alfabético.

ARTÍCULO 8. ORDEN DEL DÍA EN LA SESIÓN DE INSTALACIÓN. En la sesión de instalación, el orden del día a someter a aprobación de sus miembros por el presidente provisional será el siguiente:

- a) Elección de presidente, vicepresidente y secretario.
- b) Revisión de la documentación pertinente entregada por el Comité de Ética y Buen Gobierno saliente como fuente de información.
- c) Elaboración de un plan de trabajo.
- d) Comunicación al Consejo de Administración, al Revisor Fiscal, al Gerente, a la Junta de Vigilancia y a los asociados de la forma como quedaron elegidos sus miembros.

ARTÍCULO 9. FUNCIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO. Corresponderán al Comité de Ética y Buen Gobierno las siguientes funciones:

- a) Realizar periódicamente sesiones de formación en valores y principios cooperativos y de la economía solidaria, así como de internalización e identificación con la misión y la visión de la COOP MD.
- b) Organizar jornadas de formación cada semestre, dirigidas a todos los asociados, en las que se les impartirán conocimientos teóricos y prácticos sobre los mecanismos para el ejercicio de sus derechos relativos a la gestión democrática.
- c) Facilitar mediante la ejecución de talleres y demás prácticas pedagógicas, el derecho de los asociados a una capacitación clara y completa con miras al ejercicio de su participación económica en los resultados de la COOP MD, así como a una concerniente a la optimización de los beneficios que del mismo recibieren.
- d) Implementar con apoyo de los estamentos y procesos de la COOP MD, mecanismos con metodologías transparentes y sencillas, que garanticen en la práctica los derechos de los asociados para elegir los candidatos a ocupar los cargos de administración y control, así como los relativos a la eventual candidatura sin dilaciones de cualquier interesado en postularse a los diversos cargos sociales de la entidad.
- e) Proponer y liderar la realización de jornadas y talleres relacionados con la gestión ética institucional para las instancias o procesos de la COOP MD.
- f) Establecer los medios apropiados para asegurar la necesaria vigilancia sobre los órganos de administración y control por parte de todos los asociados. En tal sentido, se encargará de realizar jornadas de capacitación en las que se les impartirán pautas concretas y actualizadas sobre el control del actuar íntegro y competente de los miembros del Consejo de Administración, de los de la Junta de Vigilancia y del Revisor fiscal.
- g) Proponer la implementación periódica de cursos de actualización en gestión empresarial, especialmente diseñados para los directivos, así como de manejo administrativo, financiero, contable y jurídico de las entidades solidarias, para los interesados en postularse a los cargos de dirección.
- h) Mantener actualizado el Código de Ética y Buen Gobierno, atendiendo a las particulares exigencias del momento.

- i) Velar porque en el Estatuto quede plenamente delimitada la competencia de cada uno de los órganos, comités, comisiones y demás instancias de la COOP MD, con el objeto de evitar la ineficiencia generada por la duplicidad de funciones y/o la imposibilidad de aplicar oportunos correctivos a los directos responsables.
- j) Propender porque exista rotación en los diversos cargos sociales, a fin de prevenir el perjudicial anquilosamiento, propio de las reelecciones indefinidas y el advenimiento de conflictos de interés y tratos discriminatorios por concentración de poder.
- k) Realizar la investigación preliminar de las infracciones contra los valores y principios éticos contemplados en el Código de Ética y Buen Gobierno.
- l) Rendir un informe anual sobre el ejercicio de sus funciones a la Asamblea General.

CAPÍTULO II DIGNATARIOS

ARTÍCULO 10. ESTRUCTURA INTERNA. El Comité de Ética y Buen Gobierno tendrá un (1) presidente y un (1) vicepresidente, designados de común acuerdo entre los miembros principales y/o los suplentes numéricos que los estén remplazando por ausencias definitivas y tendrá un secretario que puede ser asociado empleado de la Cooperativa.

Los integrantes del Comité de Ética y Buen Gobierno podrán acordar, en cualquier momento, la rotación de los cargos anteriores.

ARTÍCULO 11. FUNCIONES DEL PRESIDENTE. El presidente del Comité tendrá las siguientes funciones:

- a) Convocar a reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité.
- b) Presidir y ordenar las sesiones del Comité.
- c) Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento a los miembros del Comité.
- d) Dirigir el debate interno del Comité, declarar abiertas o cerradas las discusiones según el caso, impedir que los miembros se aparten de los temas en discusión y orientar con discreción y ecuanimidad las sesiones.
- e) Velar porque los miembros del Comité concurren puntualmente a las sesiones y controlar, con el concurso del secretario, el registro de participación.
- f) Proponer los nombres de los miembros del Comité que integren comisiones especiales de trabajo cuando haya lugar a ello y encomendarles la presentación de los informes y la realización de las tareas que considere necesarios.
- g) Autorizar con su firma las resoluciones y comunicaciones que emita el Comité.
- h) Firmar en asocio con el secretario las actas que se levanten de cada reunión del Comité.
- i) Firmar en asocio con el secretario las actas que se levanten de cada reunión del Comité.
- j) Gestionar ante el Consejo de Administración y la Gerencia, lo referente a medios, facilidades y apoyo de todo tipo que requiera para el normal funcionamiento del Comité.
- k) Ejercer las demás funciones que le asigne el Comité y todas aquellas que no estén expresamente atribuidas a ningún otro dignatario de este.

ARTÍCULO 12. FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE. El vicepresidente reemplazará al presidente en sus ausencias temporales o definitivas, durante las cuales ejercerá las funciones previstas.

ARTÍCULO 13. FUNCIONES DEL SECRETARIO. El secretario del Comité de Ética y Buen Gobierno tendrá las siguientes funciones a su cargo:

- a) Tramitar la convocatoria de las sesiones de acuerdo con el presidente y enviar el proyecto de orden del día y demás materiales de estudio y de consideración.
- b) Elaborar oportunamente las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- c) Dar lectura a la correspondencia y demás documentación que deba ser conocida por el Comité.
- d) Colaborar con el presidente en la elaboración de las comunicaciones que deba producir el Comité.
- e) Firmar, en asocio con el presidente, las actas, mociones, resoluciones y demás documentos que se requieran.
- f) Preparar la minuta del acta de cada reunión del Comité, así como presentarla para su discusión y aprobación.
- g) Certificar con su firma las decisiones o situaciones que consten en las actas del Comité.
- h) Conservar en forma ordenada y segura el archivo general del Comité.
- i) Recibir la correspondencia del Comité, registrarla en forma ordenada y cronológica y hacerla conocer de los miembros del Comité en forma oportuna.
- j) Ejercer las demás funciones que le asignen el Comité o el presidente.

CAPÍTULO III

SESIONES, QUÓRUM Y CONVOCATORIAS

ARTÍCULO 14. SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS. El Comité de Ética y Buen Gobierno sesionará ordinariamente, por lo menos, seis veces al año, de forma bimestral. La primera sesión será de instalación.

El Comité de Ética y Buen Gobierno podrá sesionar extraordinariamente cuando circunstancias imprevistas o urgentes lo ameriten, previa citación realizada por el presidente del Comité, el Consejo de Administración o la Junta de Vigilancia.

ARTÍCULO 15. CONVOCATORIAS. Para las reuniones ordinarias o extraordinarias el presidente convocará a los miembros principales con no menos de cinco (5) días calendario de anticipación, señalando el día, la hora y el sitio o medio a través del cual se llevará a cabo la reunión. Copia de esta convocatoria se enviará a los suplentes para su información, si se considera necesario.

PARÁGRAFO. Las citaciones para las reuniones se harán por correo electrónico o por cualquier otro medio de comunicación verificable. De estas comunicaciones se deberá dejar

la respectiva constancia escrita por parte del secretario del Comité o, en su defecto, por el presidente.

ARTÍCULO 16. INVITADOS. A las reuniones ordinarias o extraordinarias del Comité de Ética y Buen Gobierno se podrá invitar al presidente del Consejo de Administración, al Revisor Fiscal, al Gerente, los presidentes o coordinadores de los comités, cuando sea el caso o cuando el presidente del Comité lo considere necesario. Dichos invitados tendrán voz, pero no derecho a voto en las decisiones que se tomen.

ARTÍCULO 17. PROCEDIMIENTO PARA LAS SESIONES. Las sesiones del Comité de Ética y Buen Gobierno serán presididas por su presidente; a falta de este, presidirá el vicepresidente o secretario; y si esto no se pudiere, se elegirá un presidente Ad Hoc, entre los miembros participantes.

En las sesiones ordinarias se desarrollará el orden del día que se apruebe para cada una de ellas; en las extraordinarias se tratarán los temas para los cuales fueron convocados y los que se deriven estrictamente de estos.

ARTÍCULO 18. QUÓRUM Y REUNIONES UNIVERSALES. La concurrencia de dos (2) miembros hará quórum para deliberar y decidir. En todo caso, siempre que se encuentren presentes los tres (3) miembros, el Comité podrá sesionar válidamente, en reunión universal, sin necesidad de convocatoria.

ARTÍCULO 19. DELIBERACIONES Y DECISIONES. En lo posible, las decisiones serán tomadas por consenso; de no lograrse esto, las decisiones se adoptarán con dos votos favorables.

ARTÍCULO 20. REUNIONES NO PRESENCIALES Y MIXTAS. El comité podrá llevar a cabo reuniones no presenciales y mixtas, de conformidad con lo dispuesto en las normas legales vigentes.

El Comité de Ética y Buen Gobierno podrá deliberar y decidir válidamente, sin necesidad de la comparecencia personal en un mismo sitio de todos sus miembros, mediante la implementación de cualquier medio de comunicación simultánea o sucesiva del cual se pueda dejar prueba. Cuando uno o más de sus miembros no comparezcan al lugar de la reunión y lo haga a través de un medio de comunicación simultáneo o sucesivo dicha sesión será considerada mixta.

Para tal efecto se deberán observar las siguientes indicaciones:

- a) En la convocatoria a dichas reuniones se les explicará a los integrantes de la forma como se llevará a cabo la reunión, así como las instrucciones de participación según el medio que se utilice.
- b) Se requerirá del quórum establecido en el presente reglamento, para que la reunión sea válida y eficaz.
- c) Si el medio que se utiliza para la realización de la reunión es de comunicación sucesiva, la misma deberá ser inmediata de acuerdo con el medio que se emplee.
- d) De la realización de la reunión se deberá dejar prueba, dependiendo del medio de comunicación utilizado.

- e) El presidente dejará constancia en el acta de la continuidad del quórum necesario durante toda la reunión. Así mismo, deberá realizar la verificación de identidad de los participantes virtuales, para garantizar que son los integrantes del Comité.
- f) De la realización de la reunión no presencial o mixta deberá elaborarse un acta, la cual tendrá que asentarse en el libro respectivo y se firmará por el presidente y el secretario. A falta de este último, serán firmadas por alguno de los miembros participantes.

ARTÍCULO 21. OTRO MECANISMO PARA LA TOMA DE DECISIONES. Serán válidas las decisiones del Comité de Ética y Buen Gobierno cuando por escrito o por cualquier medio verificable, todos los miembros expresen el sentido de su voto. Si los miembros hubieren expresado su voto en documentos separados, estos deberán recibirse en un término máximo de un mes, contado a partir de la primera comunicación recibida.

El presidente del Comité de Ética y Buen Gobierno informará a los demás integrantes el sentido de la decisión, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de los documentos en los que se exprese el voto. En el evento en que la votación haya sido organizada con el apoyo del Representante Legal, este será quien informe el sentido de la decisión.

Artículo 22. PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE INVESTIGACIÓN PRELIMINAR. El Comité de Ética y Buen Gobierno de oficio o por solicitud de parte, podrá realizar las averiguaciones preliminares en relación con aquellas situaciones de las cuales se pueda evidenciar una posible vulneración de las disposiciones contenidas en el Código de Ética y Buen Gobierno.

Para el efecto podrá solicitar a cualquier órgano de la Cooperativa el suministro de la información y estos estarán en la obligación de suministrársela, o realizar entrevistas o indagatorias, así como adelantar cualquier tipo de diligencia que se considere necesaria para determinar si existió una infracción al Código de Ética y Buen Gobierno.

Concluidas las averiguaciones, si encuentra que se trata de una infracción leve podrá realizar requerimientos por escrito al infractor para que corrija la conducta y tome las medidas adecuadas para evitar su repetición. Si se encuentra que es una infracción grave o que puede ser tipificada como una falta disciplinaria, le correrá traslado al Consejo de Administración para que aplique el régimen disciplinario previsto en el Estatuto.

Artículo 23. MOTIVACIÓN DE DECISIONES. Las decisiones que sean tomadas por los miembros del Comité en desarrollo de sus funciones serán consecuencia del libre y espontáneo ejercicio del cargo, alejadas de intereses personales o de terceros, de conformidad con la ley, el Estatuto y los reglamentos.

ARTÍCULO 24. ACTAS. De los asuntos tratados y las decisiones tomadas se dejará constancia en actas que serán elaboradas por el secretario. Las actas deberán contener como mínimo la siguiente información:

- a) Número.
- b) Tipo de reunión.
- c) Lugar o medio de comunicación simultáneo y sucesivo, fecha y hora de la reunión.

- d) Forma y antelación de la convocatoria y cargo del convocante.
- e) Número de miembros participantes y número de los miembros convocados.
- f) Constancia del quórum.
- g) Orden del día.
- h) Asuntos tratados.
- i) Decisiones adoptadas y número de votos emitidos a favor, en contra, en blanco y nulos; así como aclaraciones de votos o salvedades.
- j) Constancias de los participantes.
- k) Fecha y hora de la clausura.

Las actas del Comité serán aprobadas y firmadas por el presidente y el secretario de la reunión, a falta de estos lo harán los miembros del comité participantes en la reunión; con ellas se formará el "Libro de Actas del Comité de Ética", el cual deberá permanecer dentro de las instalaciones de la COOP MD.

Todo cuanto aparezca en las actas tendrá el carácter de información privilegiada de la COOP MD, sometida a confidencialidad.

ARTÍCULO 25. REQUERIMIENTOS. Cuando el Comité requiera información o explicaciones presenciales o virtuales de alguno o algunos de los asociados de la COOP MD, podrá citarlos y los escuchará en sesión y permanecerá en esta mientras expongan sus consideraciones.

ARTÍCULO 26. OBLIGACIÓN DE DISCRECIÓN Y CONFIDENCIALIDAD. Los miembros del Comité y demás personas que participen en las reuniones, estarán obligados a guardar discreción y confidencialidad sobre los asuntos que sean tratados.

La información compartida con los miembros del Comité y quienes asistan a ella como invitados o asesores especializados, pertenece a la COOP MD y la misma es considerada sensible y de carácter restringido en su divulgación, manejo y utilización, ha sido desarrollada u obtenida legalmente, como resultado de sus procesos, programas o proyectos y, en consecuencia, abarca documentos, datos, tecnología y/o material considerado único y confidencial, o que es objeto de protección.

De acuerdo con esto los integrantes y asistentes invitados a las sesiones del Comité se obligan a no divulgar directa, indirecta, próxima o remotamente, ni a través de ninguna otra persona o de sus subalternos o funcionarios, asesores o cualquier persona relacionada con ellos, la información confidencial perteneciente a la COOP MD, así como también a no utilizar dicha información en beneficio propio ni de terceros. La presente obligación de confidencialidad se mantendrá durante el término de vigencia de su elección y 3 años más.

Cada uno de los integrantes de comité deberá firmar la cláusula de confidencialidad establecida por la COOP MD según texto que corresponda a su cargo: colaborador de la COOP MD, integrante del Consejo de Administración o Comité, consultor o invitado.

Se entiende como información confidencial:

- a) La información que no sea pública y sea conocida por los integrantes del Comité.
- b) Cualquier información originada en el análisis y gestión financiera, técnica, jurídica, comercial, de mercado, estratégica, de productos, nuevas tecnologías, modelos de

negocios, estructura organizacional y/o cualquier otra relacionada con el mandato, bien sea que la misma sea escrita, oral o visual, o en cualquier forma tangible o no, incluidos los mensajes de datos (en la forma definida en la ley), de la cual los integrantes tengan conocimiento o a la que tenga acceso por cualquier medio o circunstancia en virtud de las reuniones sostenidas y/o documentos suministrados.

- c) La que corresponda o deba considerarse como tal para garantizar el derecho constitucional a la intimidad, la honra y el buen nombre de las personas y de la COOP MD y que deba guardarse la debida diligencia en su discreción.

Artículo 27. COLABORACIÓN. La administración y los integrantes de los demás comités de la COOP MD, deberán prestar toda la colaboración que requiera el Comité de Ética y Buen Gobierno para el ejercicio de sus funciones.

De manera especial, el Comité de Educación en la planeación educativa de la COOP MD, deberá tener en cuenta las propuestas y solicitudes que le efectúe el Comité de Ética para la realización de los programas, talleres o cursos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 28. NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES. Todas las resoluciones que produzca el Comité se notificarán y comunicarán en forma consecutiva y de estas se llevará un control riguroso por parte del secretario, de conformidad con lo establecido en el Estatuto y el presente reglamento.

CAPÍTULO V

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 29. GASTOS. El Comité de Ética y Buen Gobierno podrá solicitar a la Administración los recursos que requiera para su debido funcionamiento. Así mismo, hará llegar a esta los soportes contables que demuestren la debida utilización de dichos recursos.

ARTÍCULO 30. UNIDAD DEL COMITÉ DE ÉTICA. El Comité de Ética y Buen Gobierno, como cuerpo colegiado, deberá funcionar como tal y por lo tanto sus integrantes no podrán actuar individualmente, solicitando información o realizando tareas a nombre del este, excepto que estas obedezcan al cumplimiento de encargos asignados por aquel.

Cualquier solicitud deberá ser aprobada previamente por el Comité de Ética y Buen Gobierno como órgano colegiado, con la debida sustentación.

ARTÍCULO 31. DEBER DE CAPACITACION. Es obligación de cada miembro del Comité capacitarse constantemente en aspectos propios de sus funciones. La COOP MD patrocinará y proporcionará los medios necesarios para cumplir con tal fin.

ARTÍCULO 32. DATOS PERSONALES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ. Con el propósito de mantener una comunicación eficaz entre el Comité y sus miembros, estos deberán informar sobre cualquier cambio de dirección de residencia, dirección de e-mail, número de celular, o de lugar de trabajo, vacaciones, licencias, incapacidad o cualquier otra circunstancia que implique cambio de su ubicación particular o profesional, en forma temporal o permanente.

ARTÍCULO 33. INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO. En caso de que se presenten dudas en la interpretación de este reglamento o en su aplicación que puedan ocasionar dificultad para el normal funcionamiento del Comité, éstas serán sometidas al concepto del Consejo de Administración, para lo cual se le formulará la solicitud respectiva por escrito, indicando el motivo u origen de la duda, a fin de que sea resuelta.

ARTÍCULO 34. VACIOS. Los vacíos, dudas o problemas de interpretación que se presenten en la aplicación del presente reglamento, serán resueltas por el Consejo de Administración.

ARTÍCULO 35. VIGENCIA. El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

PADRE HAROLD CASTILLA DEVOZ, cjm.
Consejo de Administración
Presidente

ETHEL CRISTINA SUÁREZ HERREÑO
Consejo de Administración
Secretaria

El presente Acuerdo fue aprobado por el Consejo de Administración de la Cooperativa Multiactiva Minuto de Dios, en reunión ordinaria del 06 de noviembre de 2025, según consta en acta No. 353 del Consejo de Administración.