COOPERATIVA MULTIACTIVA DE PROFESORES Y EMPLEADOS DE LA FUNDACION GIMNASIO CAMPESTRE, COOPEC LTDA

REGLAMENTO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

RESOLUCION N° 005 (Mayo 6 de 2017)

Por la cual se establece el Reglamento del Consejo de Administración

El Consejo de Administración de la COOPERATIVA MULTIACTIVA DE PROFESORES Y EMPLEADOS DE LA FUNDACION GIMNASIO CAMPESTRE, COOPEC LTDA., en uso de sus facultades legales y estatutarias, y

CONSIDERANDO:

Que el Consejo de Administración es el órgano permanente de dirección y decisión administrativa de la Cooperativa, subordinado a las directrices y políticas de la Asamblea General.

Que el Consejo de Administración debe obrar dentro del marco de la ley, el principio de la buena fe y de servicio al interés público de conformidad con el artículo 335 de la Constitución Política.

Y que, para salvar el principio de autogestión, sus dignatarios procurarán establecer criterios que tengan en cuenta la capacidad y las aptitudes personales, el conocimiento, integridad ética y la destreza de quienes ejercen la representatividad.

Que de conformidad con el artículo 162 de los Estatutos, corresponde al Consejo de Administración de la Cooperativa expedir la reglamentación que establezca su conformación, cargos y funciones, procedimientos, y en general todo lo relativo al procedimiento y funcionamiento de este organismo

RESUELVE:

Aprobar mediante la presente resolución, (la reforma al) el REGLAMENTO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN de la Cooperativa COOPEC LTDA., contenido en el siguiente articulado:

ARTÌCULO 1. DEFINICION. El Consejo de Administración es el órgano de administración integrado por Asociados hábiles, cuyas funciones deberán desarrollase con fundamento en criterios empresariales de orden técnico, buscando la maximización de los recursos en aras de una gestión eficiente, rentable y productiva en lo económico y social.

ARTÌCULO 2. ASPECTOS GENERALES. En cumplimiento de lo anterior los administradores deben propender por:

- Realizar todos los esfuerzos para que la institución alcance los objetivos estratégicos, consiga las metas que se han propuesto, prevenga las pérdidas y reduzca los riesgos, por medio de una información financiera confiable con procesos y procedimientos que garanticen la transparencia y el control de las operaciones realizadas bajo los estándares de la administración moderna, exigidas por el ente de control y vigilancia del Estado.
- Generar un ambiente positivo en la organización hacia la consecución de esos objetivos; exigir, supervisar, controlar y dar ejemplo desde las más altas instancias directivas.
- Y velar porque se mantenga un apropiado esquema de valoración de riesgos que impida afectar el logro de los objetivos organizacionales, mediante el establecimiento de políticas y prácticas que permitan asegurar la identificación y evaluación de los mismos.

ARTÌCULO 3. CRITERIOS BÁSICOS. El Consejo de Administración cumplirá las funciones principales que señalan los estatutos, las que le corresponda en forma específica en virtud de disposiciones legales y aquellas que de manera ocasional le asigne la Asamblea General, buscando dirigir sus esfuerzos al adecuado desarrollo del objeto social, velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales, velar por dar un trato equitativo a todos los asociados, respetar el derecho de inspección de todos ellos y abstenerse de utilizar indebidamente la información privilegiada.

ARTÌCULO 4. FUNCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Además de las funciones establecidas en el artículo 168 de los estatutos sociales, el Consejo de Administración tendrá las siguientes funciones:

- > Elegir de entre sus miembros al Presidente, al Vicepresidente al Secretario y a sus respectivos suplentes.
- Autorizar previamente todos los gastos de carácter extraordinario que ocurrieran en el curso de cada ejercicio.
- Fijar la cuantía de las fianzas que deben prestar el Gerente, el tesorero y los demás empleados que a su juicio deban garantizar su trabajo, exigiendo su presentación y hacerlas efectivas llegado el caso.
- ➤ Examinar y aprobar en primera instancia las cuentas, el balance y el proyecto de distribución de excedentes que debe presentar el Gerente, acompañado de un informe explicativo.
- > Establecer los aportes voluntarios de los asociados.

- Definir la inversión de fondos.
- Otorgar autorizaciones especiales al Gerente.
- > Remover al gerente y a los empleados de la Cooperativa por razones de conveniencia o faltas comprobadas.
- > Resolver con el concepto de la Superintendencia de la Economía Solidaria las dudas que se encuentren en la interpretación de los estatutos.
- Reglamentar los servicios de previsión social que se presten con el Fondo de Solidaridad y los demás servicios que se hayan de prestar con aportes o cuotas decretadas por la Asamblea.
- Nombrar comisiones especiales de carácter temporal, a las cuales delegará el estudio y resolución de materias de su competencia, presentando informes al Consejo para la toma de decisiones.
- Nombrar Comités de trabajo que asuman actividades permanentes, enmarcadas dentro de la proyección y actividades propias de la Cooperativa, las cuales tendrán su propio reglamento interno aprobado por el Consejo. Estos comités presentarán informe trimestral al Consejo de Administración y podrán presentar proyectos para su aprobación.
- Nombrar un miembro del Consejo de Administración como coordinador de cada uno de los comités.
- Proponer y vigilar el desarrollo de programas y proyectos que estén acordes con el objetivo social de la Cooperativa, que propendan por un mejor servicio al asociado y el desarrollo integral de la entidad.
- Crear y reglamentar las sucursales y agencias en caso de que existan
- > Decidir sobre la afiliación a otras entidades, la participación en la constitución de otras y designar sus representantes.
- > Autorizar la apertura de cuentas bancarias y el registro de las correspondientes firmas.
- ➤ En general ejercer aquellas funciones que le correspondan y tengan relación con la dirección permanente de la cooperativa, no asignadas expresamente a otros órganos por la ley o el presente reglamento.

ARTICULO 5. COMPOSICIÓN. El Consejo de Administración estará integrado por cinco (5) asociados principales con sus respectivos suplentes, elegidos por la Asamblea General para periodos de dos (2) años, sin perjuicio de ser reelegidos hasta por dos periodos adicionales, o removidos libremente por ésta.

ARTICULO 6. INSTALACIÓN. El Consejo de Administración se instalará por derecho propio en reunión celebrada dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que sea registrado su nombramiento ante la entidad gubernamental respectiva, con asistencia de los miembros principales y suplentes. Su período comienza en la fecha de la instalación y termina cuando se produzca la instalación del nuevo Consejo de Administración elegido en la Asamblea General siguiente, de acuerdo con lo estipulado en los estatutos. En la reunión de instalación se desarrollarán los siguientes temas:

- > Presentación de los integrantes
- Ilustración sobre su papel, funciones y responsabilidades
- > Entrega del reglamento interno del Consejo de Administración
- Elección del Presidente, el Vicepresidente y el Secretario.
- Acuerdo sobre el calendario de reuniones ordinarias para el período anual.
- > Aprobación del plan de trabajo para el período y la distribución de sus miembros para coordinar los diferentes comités.
- Información al Comité de Educación de las necesidades y proyectos de capacitación para que sean incluidos en los planes respectivos de la Cooperativa.

ARTÌCULO 7. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL PERIODO. No obstante, lo establecido en el artículo anterior, puede darse la terminación anticipada del período estatutario de los miembros del Consejo de Administración en cualquier época, por una de las siguientes causas:

- Dejación voluntaria del cargo mediante comunicación escrita dirigida al Consejo de Administración.
- Acumulación de reiteradas e injustificadas faltas de asistencia a las reuniones ordinarias o extraordinarias; en cuyo caso se dejará constancia expresa en el acta del Consejo de Administración y se notificará por escrito al afectado, y al suplente para que asuma el cargo en propiedad.
- Por incurrir en cualesquiera de las causales establecidas en los estatutos para la pérdida de la calidad de asociado, en cuyo caso se procederá por parte del afectado a manifestar por escrito la decisión de retiro como miembro del Consejo; en este caso se procederá en la misma forma señalada en el literal anterior.
- Por cometer delitos que implique la pérdida de la libertad según el fallo o sentencia de autoridad legítima y competente, caso en el cual se procederá en la forma señalada en el literal anterior.

PARÁGRAFO: Si se da ocurrencia de las causales señaladas en los casos anteriores y habiéndose reducido el numero de principales, el Consejo de Administración dentro de su competencia y responsabilidad, procederá a convocar a Asamblea General Extraordinaria para que se conozca el hecho y se proceda a efectuar la elección correspondiente.

ARTÍCULO 8. DIGNATARIOS Y FUNCIONES. El Consejo de Administración, elegirá de entre sus miembros principales un Presidente, un vicepresidente y un secretario, los cuales actuarán en tal carácter durante el período que estimen conveniente, pudiendo, por lo tanto, acordar períodos parciales para rotación en dichos cargos, sirviendo así de mecanismo operativo práctico y de formación para sus miembros.

Funciones del Presidente.

- Hacer que se cumplan por parte del Consejo de Administración, las decisiones tomadas en la Asamblea General.
- Convocar y presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo.
- Presidir las reuniones y actos sociales de la Cooperativa.

- Comunicar a todos los asociados la convocatoria de la Asamblea.
- Instalar la Asamblea General
- Firmar las actas y demás documentos legales o comunicados emitidos por el Consejo de Administración.
- Gestionar ante la Gerencia la provisión de recursos y medios necesarios para el cumplimiento de las labores prevista dentro del plan de trabajo del Consejo de Administración.
- Delegar en otros miembros, principales o suplentes, actividades especiales de trabajo, de representación o de otro tipo, tanto interna como externamente.
- Suscribir en asocio del secretario las actas, informes, pronunciamientos, comunicados y en general, todo tipo de documentos del Consejo de Administración.
- Velar por que se cumplan las actividades de capacitación y actualización para los miembros del Consejo de Administración, directivos, empleados y asociados, según lo estipulado en el plan educativo de la entidad.

Funciones del Vicepresidente

El Vicepresidente tendrá las mismas atribuciones y deberes del Presidente en caso de ausencia temporal o absoluta de este.

Funciones del secretario

- > Llevar el registro ordenado, claro y al día de todas las actas en el libro respectivo.
- Recopilar los documentos e información que lleguen con destino al Consejo de Administración, ordenarlos y clasificarlos, hacerlos conocer de sus destinatarios y archivarlos.
- Preparar las comunicaciones, correspondencia en general, informes y otros documentos del Consejo de Administración con destino a personas y organismos internos y externos o para asociados
- Cuidar de que se envíen los comunicados o documentos en forma oportuna y segura, así como de que se archiven en forma debida.
- Mantener al día en forma ordenada y segura el archivo del Consejo de Administración.
- > Suscribir en asocio del Presidente los documentos, comunicados o informes que deben ser enviados por parte del Consejo de Administración.

ARTÌCULO 9. REUNIONES. El Consejo de Administración celebrará reuniones ordinarias una vez cada mes, según el calendario acordado, a las cuales deberán asistir también los suplentes. Podrá también celebrar reuniones extraordinarias cuantas veces sea necesario, si se presentan hechos o situaciones cuyo tratamiento o solución no pueda dar espera hasta la reunión ordinaria siguiente.

PARÁGRAFO. REUNIONES NO PRESENCIALES. De conformidad con lo establecido en el Artículo 148 del Decreto 019 de 2012, el Consejo de

Administración podrá realizar reuniones no presenciales, siempre que de ello se pueda dejar prueba y de que todos los miembros del Consejo puedan participar, deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva, para lo cual se podrán utilizar los avances tecnológicos en materia de telecomunicaciones tales como fax, teléfono, teleconferencia, video conferencia, correo electrónico, conferencia virtual o vía "chat", y todos aquellos medios que se encuentren al alcance de los asociados. Para la validez de estas reuniones se requerirá la existencia del quórum establecido en el Artículo 11 del presente reglamento.

ARTÌCULO 10. CONVOCATORIA. La convocatoria a reuniones ordinarias se hará en forma personal a cada uno de los miembros principales y suplentes según el calendario acordado previamente, mediante comunicación telefónica, por correo electrónico, por lo menos ocho (8) días calendarios antes de la misma; y para las reuniones extraordinarias, en la forma y con la antelación que las circunstancias lo sugieran.

ARTÌCULO 11. QUÓRUM. El quórum para sesionar y tomar decisiones válidamente, se conformará con la asistencia de la mayoría simple de sus miembros principales. Si se presenta la circunstancia de falta de asistencia de un (1) miembro principal, actuará su respectivo suplente en la reunión, dejando constancia en actas.

Es deber de todos los miembros, principales y suplentes, asistir a las reuniones, para garantizar el quórum. Los suplentes actuarán con voz y solo podrán hacerlo con voto en ausencia de sus respectivos principales

Las decisiones o acuerdos del Consejo de Administración que deban ser comunicadas a los asociados, se notificarán por escrito o correo electrónico debidamente registrado.

En las sesiones del Consejo de Administración podrán participar los miembros de la Junta de Vigilancia, el Revisor Fiscal y el Gerente, con derecho a voz; y también, previa invitación del Presidente, otras personas.

ARTÌCULO 12. DECISIONES Y PRONUNCIAMIENTOS. Por regla general, todas las decisiones o pronunciamientos del Consejo de Administración se tomarán en las reuniones de este organismo con el voto de la mayoría de los miembros asistentes del Consejo.

ARTÌCULO 13. CONSTANCIA DE ACTUACIONES. De las actuaciones del Consejo de Administración se dejará constancia de la siguiente forma:

Las que se realicen en reunión, ordinaria o extraordinaria, constará por escrito en el acta respectiva, la cual será aprobada por quienes participan en la reunión, firmada por el presidente y secretario y transcrita al libro de actas del Consejo; de esta forma, se constituye en documento probatorio de lo que conste en ella. Dicho libro deberá mantenerse en el lugar que el Consejo determine con las medidas de conservación, protección y seguridad pertinentes.

ARTÌCULO 14. CONFIDENCIALIDAD. La actuación del Consejo de Administración que hace referencia a la información, los pronunciamientos, acuerdos o decisiones que adopte, los planes que hayan de ejecutar y los que guarden relación con su funcionamiento, no pueden ser divulgados por medios diferentes a los propios de la Cooperativa. Salvo aquellos que se deban conocer por razón de la aplicación de normas legales, estatutarias o reglamentarias, o a solicitud de autoridades legítimas y competentes.

El Consejo de Administración y sus integrantes por el hecho de manejar información privilegiada, no pueden en ningún caso utilizar dicha información para obtener de ella cualquier tipo de beneficio personal, familiar, profesional o gremial, tampoco, en sentido contrario, para ocasionar perjuicios morales, sociales, económicos, técnicos o gremiales a integrantes de la Cooperativa, ni a personas o entidades diferentes.

ARTÌCULO 15. RESOLUCIÓN DE DUDAS. Si se presentan dudas en la interpretación o en la aplicación de este reglamento, se acudirá en primer término a la opinión del Consejo de Administración y/o de la Revisoría Fiscal; y si fuese el caso se buscará el concepto de una organización cooperativa de reconocida trayectoria, competencia e independencia en el tipo de asunto que ha originado el conflicto y, finalmente se acudirá al organismo Gubernamental que ejerce el control y vigilancia de la Cooperativa.

ARTÌCULO 16. PLAN DE TRABAJO ANUAL. El plan será estructurado por áreas, con objetivos claramente definidos, con metas y acciones concretas y con el respectivo cronograma, de acuerdo con el plan estratégico trazado. Este será de conocimiento exclusivo del Consejo de Administración con el fin de asegurar la independencia, la efectividad y eficacia de las estrategias a emprender y la plena autonomía y transparencia como elementos fundamentales en este tipo de actividades.

ARTÌCUO 17. RENDICION DE INFORMES. El Consejo de Administración rendirá información a la asamblea general y otras entidades a las cuales sea necesario por disposición legal o por compromiso institucional, por medio de informes escritos, así:

A la Asamblea General

En la reunión ordinaria anual, en relación con el cumplimiento de sus funciones, gestión y del plan de trabajo acordado, informando sobre los resultados de la gestión económica, empresarial y social, la marcha general de la Administración y los servicios, el cumplimiento de las responsabilidades por parte de los diferentes comités u organismos de apoyo creados, la situación general de la entidad y las recomendaciones que estime conveniente para el mejoramiento institucional.

A Organismos Externos

Por razón de obligación legal o de compromiso institucional, dará información a organismos públicos o privados y a la entidad de control y vigilancia por parte

del estado, según el caso, sobre actuaciones, hechos o situaciones que en alguna forma deben ser puesto en su conocimiento, en cuanto sea necesario para adelantar cualquier tipo de labor que tenga como finalidad salvaguardar los intereses de la Cooperativa y de los asociados.

ARTÌCULO 18. INDUCCIÓN Y CAPACITACIÒN. Dentro de los treinta (30) días siguientes a la instalación del Consejo de Administración se realizará una jornada para sus integrantes principales y suplentes con el fin de lograr la integración como equipo, el conocimiento del contexto y filosofía cooperativa, la orientación sobre el manejo de la Cooperativa, sobre las funciones y responsabilidades adquiridas y el papel del Consejo de Administración en cuanto al manejo empresarial, sobre las normas legales y procedimientos para su funcionamiento y sobre el plan de trabajo anual.

ARTÍCULO 19.- MODIFICACION Y ACTUALIZACION. Las modificaciones y actualizaciones que requiera el presente reglamento serán competencia exclusiva del Consejo de Administración y deberán ceñirse a las disposiciones legales y estatutarias vigentes sobre la materia y a las decisiones de la Asamblea General.

ARTÍCULO 20.- VIGENCIA. El Presente reglamento fue discutido y aprobado por el Consejo de Administración en reunión ordinaria efectuada el día 06 de mayo de 2017, tal como consta en el acta N° 232; rige a partir de la fecha de su aprobación por parte del Consejo de Administración y deroga todas las disposiciones internas que le sean contrarias.

Para constancia firman,

ELEVEL MARSIGILIA MPresidente Consejo

FREDY MORENOSecretario Consejo