

ACUERDO No. 54
(20 de Mayo de 2016)

POR MEDIO DEL CUAL SE CREA EL
REGLAMENTO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

El Consejo de Administración en uso de sus facultades legales, estatutarias y en especial las que le confieren los Artículos 78 del Estatuto Vigente:

CONSIDERANDO:

1. Que es deber del Consejo de Administración como lo dispone la Ley y los Estatutos, adoptar las normas y señalar los procedimientos mediante los cuales se asegure y se facilite la administración democrática, imparcial y transparente para lograr el correcto funcionamiento de este organismo.
2. Que es esencial contar con políticas administrativas de democracia y de disciplina social que regulen las actuaciones del órgano directivo y de cada una de las personas que lo conforman, procurando de esta manera la plena participación y reforzar el sentido de equipo entre sus miembros, teniendo en cuenta las normas legales vigentes como son la Ley 79 de 1988, Ley 454 de 1998, sus normas reglamentarias y los Estatutos de la Cooperativa.
3. Que en cumplimiento del Artículo 75 de los Estatutos es deber del Consejo de Administración reglamentar su propio funcionamiento.

ACUERDA:

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- CREACIÓN. Crear el reglamento interno del Consejo de Administración para que ejerza sus funciones acorde con la legislación cooperativa y con los Estatutos.

ARTÍCULO 2.- OBJETIVOS. El presente documento tiene como objetivos ser la base metodológica, normativa, operativa, democrática, y procedimental de este organismo, que garantice la libre participación de los asociados e implementar los principios a los cuales debe sujetarse tanto el Consejo de Administración en su conjunto, como cada uno de sus integrantes principales y suplentes para lograr el permanente desarrollo de la Cooperativa.

ARTÍCULO 3.- DEFINICIÓN. El Reglamento del Consejo de Administración se define como el conjunto de normas y procedimientos que deben cumplir los miembros principales y suplentes del Consejo de Administración y sus dignatarios.

CAPÍTULO II

DERECHOS, DEBERES Y FUNCIONES

ARTÍCULO 4.- DERECHOS Y DEBERES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN. Son los siguientes:

1. Nombrar sus propios dignatarios, miembros de los comités y comisiones que requiera para el buen funcionamiento del mismo y de la Cooperativa.
2. Analizar, evaluar y decidir sobre los informes del Gerente.
3. Analizar, evaluar y decidir sobre los informes de los comités y comisiones.
4. Tramitar y decidir sobre todos los temas relacionados con la dirección de la Cooperativa.
5. Participar en encuentros de capacitación y actualización que se requieran para el mejor desempeño como Consejero o cargo que desempeñe.

ARTÍCULO 5. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS PRINCIPALES Y SUPLENTES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

1. Acceder y conocer los borradores y las actas del Consejo de Administración en los plazos fijados.
2. Acceder y conocer los proyectos de acuerdos y resoluciones antes de las reuniones.
3. Derecho al voto y dejar constancia de la salvedad de voto.
4. Confirmar el recibo de la convocatoria a las reuniones del Consejo de Administración y confirmar su participación.
5. Reemplazar a los miembros principales en sus ausencias temporales o definitivas.

ARTÍCULO 6.- FUNCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN. Se dará total cumplimiento a lo establecido en el Artículo 78 de los Estatutos.

ARTÍCULO 7.- FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO. Son funciones del presidente del Consejo de Administración:

- AS
1. Llevar la representación social de la Cooperativa.
 2. Velar por el estricto cumplimiento de las normas y órdenes emitidas por la Asamblea General y el Consejo de Administración.
 3. Convocar a reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo de Administración en concordancia **con el Artículo 16 de este reglamento.**

4. Tramitar por sí o por intermedio del Gerente los documentos a los miembros del Consejo de Administración para las reuniones del mismo.
5. Presidir las reuniones del Consejo de Administración.
6. Suscribir y emitir las invitaciones a reuniones del Consejo a los asistentes especiales.
7. Notificar la vacante y reemplazo de miembro del Consejo de Administración.
8. Notificar a los miembros elegidos los nombramientos en los comités.
9. Revisar y remitir los proyectos de actas del Consejo de Administración a los Directivos de la Cooperativa y una vez aprobadas suscribirlas.
10. Suscribir conjuntamente con la secretaria los documentos que así lo requieran, como las solicitudes de afiliación de asociados.
11. Elaborar el proyecto de informe del Consejo de Administración, someterlo a consideración del mismo y presentarlo a la Asamblea General según lo aprobado por el Consejo de Administración.
12. Suscribir conjuntamente con el Gerente los cheques para las diferentes transacciones de la Cooperativa en el evento de situaciones especiales y de conocimiento del Consejo.
13. Presidir la Asamblea general según lo estipulado en el **numeral 1. del Artículo 71 de los Estatutos**, hasta que la Asamblea elija el presidente de la misma.
14. Las demás que le asigne la Asamblea y el Consejo de Administración.

PARÁGRAFO. Se entiende por Directivos de la Cooperativa los miembros principales y suplentes del Consejo de Administración, los miembros principales y suplentes de la Junta de Vigilancia, el Revisor Fiscal en Ejercicio y el Gerente.

ARTÍCULO 8.- FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE DEL CONSEJO. El vicepresidente del Consejo de Administración ejercerá las mismas funciones del presidente en caso de ausencia temporal o definitiva de éste.

ARTÍCULO 9.- FUNCIONES DEL SECRETARIO DEL CONSEJO. El secretario del Consejo ejercerá las siguientes funciones:

1. Participar activamente en las reuniones del Consejo de Administración.
2. Actualizar el Directorio de Directivos de la Cooperativa, así como de los miembros principales y suplentes de los comités (Según el Formulario 5).
3. Ser secretario de la Asamblea General según lo estipulado en el **numeral 1. del Artículo 74 de los Estatutos**, hasta que la Asamblea elija el secretario de la misma.
4. Llevar el control de asistencia de los miembros del Consejo de Administración (Según el Formulario 6).

5. Preparar el proyecto de Actas de Asamblea General y del Consejo.
6. Suscribir conjuntamente con el presidente las Actas de las reuniones de la Asamblea General o del Consejo una vez sea aprobado su contenido.
7. Elaborar el proyecto de notificación de la vacante y reemplazo de los miembros del Consejo de Administración.
8. Elaborar la notificación de nombramiento de los miembros de los comités.
9. Llevar los libros de Actas de la Asamblea General y del Consejo debidamente foliados.
10. Suscribir conjuntamente con el presidente los documentos que así lo requieran, como las solicitudes de Afiliación de asociados.
11. Las demás que le asigne el Consejo de Administración.

ARTÍCULO 10.- FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO. Son funciones de los miembros del Consejo de Administración:

1. Participar activamente en las reuniones del Consejo de Administración.
2. Velar por el estricto cumplimiento de las normas y órdenes emitidas por la Asamblea General y el propio Consejo de Administración.
3. Elegir ser elegido como Dignatario del Consejo de Administración **cada año/ Cada dos años**
4. Ejercer el derecho al voto en la toma de decisiones del Consejo de Administración.

ARTÍCULO 11.- FUNCIONES DEL GERENTE ASIGNADAS POR EL CONSEJO. Son funciones asignadas por el Consejo de Administración al Gerente:

1. Tramitar la documentación relacionada con el ingreso y retiro de asociados y de remoción de los miembros del Consejo.
2. Tramitar las convocatorias para las reuniones del Consejo y/o de los comités.
3. Realizar todo lo ordenado por el Consejo de Administración en sus reuniones.

CAPÍTULO III

DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 12.- MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN. El Consejo de Administración será elegido por la Asamblea General, con sujeción a las condiciones para elección de los miembros del Consejo de Administración y estará integrado por nueve (9)

miembros principales y tres (3) miembros suplentes numéricos tal como lo define el Estatuto en su Artículo 73.

ARTÍCULO 13.- REMOCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN. El Consejo de Administración dará estricto cumplimiento al Artículo 77 de los Estatutos, el cual dice que: Los miembros del Consejo de Administración serán removidos de sus cargos por las siguientes causales:

1. Por la pérdida de su calidad de asociado.
2. Por no asistir a cuatro (4) sesiones consecutivas o al cincuenta por ciento (50%) de las sesiones celebradas en un (1) año, sin causa justificada a juicio de este mismo organismo.
3. Por quedar incurso en alguna de las incompatibilidades previstas en el presente Estatuto o en inhabilidad para el ejercicio del cargo declarada por el Organismo gubernamental de inspección y vigilancia.
4. Por graves infracciones ocasionadas con motivo del ejercicio de su cargo de miembro del Consejo de Administración.

PARÁGRAFO.- Salvo la causal 4., la remoción como miembro del Consejo de Administración será decretada por ese mismo organismo por la votación de las dos terceras (2/3) partes de los miembros restantes. Si al efecto apelare a la Asamblea esta decisión, no podrá actuar como consejero hasta que ésta decida. En el caso de la causal 4., será la Asamblea General la encargada de remover de su cargo al infractor, pero hasta que ésta se reúna, el Consejo de Administración por decisión de la misma mayoría antes prevista, podrá suspenderlo de su cargo.

ARTÍCULO 14.- INSCRIPCIÓN Y REGISTRO. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la primera reunión del Consejo de Administración y su posesión, la Gerencia presentará la solicitud de Registro e Inscripción de las personas elegidas, ante el respectivo organismo gubernamental.

En caso de no realizarse la Solicitud de Registro e Inscripción dentro del plazo antes fijado, el presidente o secretario de la Asamblea, alguno de los asociados elegidos para el "Estudio y aprobación del Acta de la Asamblea" uno o varios miembros del Consejo, uno o varios miembros de la Junta de Vigilancia o el Revisor Fiscal podrá exigir al Gerente la presentación inmediata de la Solicitud de Registro e Inscripción, la cual debe cumplirse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes.

Se tomará como fecha de iniciación del periodo del Consejo de Administración, la de su nombramiento y se establece como fecha de terminación de su periodo, la misma fecha de nombramiento del periodo siguiente.

Así mismo, en dicha reunión se confirmará la dirección física y electrónica para conformar el Directorio de los Directivos.

ARTÍCULO 15.- DIGNATARIOS. El Consejo de Administración designará entre sus miembros principales un (1) presidente, un (1) vicepresidente y un (1) secretario para un periodo de dos (2) años.

Para realizar la elección de sus Dignatarios, el Consejo seguirá el siguiente procedimiento:

1. Nominará a candidatos a la presidencia y a continuación se realizará la elección que se decidirá por mayoría de votos.
2. Nominará a candidatos a la vicepresidencia y a continuación se realizará la elección que se decidirá por mayoría de votos.
3. Nominará a candidatos a secretario y a continuación se realizará la elección que se decidirá por mayoría de votos.

El Consejo de Administración podrá revocar la elección de alguno de los anteriores dignatarios por renuncia de cualquiera de los mismos, por las causales previstas en el Artículo 14 de éste Reglamento, o a solicitud debidamente motivada de revocatoria de cinco (5) o más miembros principales inicialmente nombrados por la Asamblea y/o suplentes en propiedad y se procederá a realizar la nueva elección del dignatario.

PARÁGRAFO. Serán miembros suplentes en propiedad aquellos miembros nombrados por la Asamblea como miembros suplentes del Consejo de Administración y que entran a reemplazar en forma definitiva a los miembros principales que han sido removidos de sus cargos.

ARTÍCULO 16.- REUNIONES, CALENDARIO Y CONVOCATORÍA. El Consejo de Administración procederá así:

1. El Consejo de Administración debe reunirse en forma ordinaria por lo menos cada mes y en forma extraordinaria cuando sea indispensable o conveniente.
2. El mismo Consejo de Administración determinará al iniciar su periodo el calendario de las reuniones ordinarias, comunicando a Directivos de la Cooperativa, a la dirección física o electrónica registrada en la Cooperativa o la que confirmen en la reunión de instalación del Consejo, a efecto de asegurar su participación.
3. La convocatoria a las reuniones ordinarias las hará el presidente del Consejo de Administración mediante comunicación escrita, indicando el sitio, fecha y hora de la reunión, temario a tratar según el Artículo 22 de este Reglamento, el cual discriminará proyectos de acuerdo, resoluciones, distribución de excedentes, informes de los comités y los demás informes como balance, presupuesto, cuadros comparativos de ofertas o propuestas, entre otros, con sus respectivos anexos y soportes, por lo menos con setenta y dos (72) horas de anticipación a la reunión y será comunicada y confirmada por el Gerente a cada uno de los miembros principales y suplentes del Consejo.
4. La convocatoria a reuniones extraordinarias las hace el presidente a solicitud previa del mismo Consejo de Administración, o a solicitud específica del Gerente, la Junta

de Vigilancia, el Revisor Fiscal, la Supersolidaria o la entidad gubernamental que haga sus veces indicando la razón o los motivos de la reunión.

La solicitud se entiende recibida o notificada a partir de la fecha y hora en que conste su radicación en las oficinas de la Cooperativa con firma y sello del Gerente o por delegación en los funcionarios de la Cooperativa. **Ver Artículos 75 y 77 de los Estatutos**) o por vía electrónica y confirmada por los solicitantes. Recibida la solicitud el presidente debe proceder a convocar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, anexando si es del caso, el informe del tema a tratar

ARTÍCULO 17.- INFORMACIÓN DE LA CONVOCATORIA A OTROS ORGANISMOS.

Tanto de la convocatoria a reuniones ordinarias como extraordinarias del Consejo de Administración, Comités y Comisiones, el Gerente debe comunicar a la Junta de Vigilancia y al Revisor Fiscal, y cuando sea del caso a los miembros principales y suplentes de los comités y comisiones con el fin que estén enterados y puedan concurrir a las mismas si así lo estiman conveniente.

ARTÍCULO 18.- ASISTENTES A LAS REUNIONES DEL CONSEJO. Pueden asistir a las reuniones del Consejo de Administración en la forma y con las condiciones que se señalan a continuación, las personas y organismos, así:

1. Por derecho propio asisten los miembros principales y los miembros suplentes para cubrir las ausencias de los principales.
2. Los miembros de los Comités y/o Comisiones que así lo deseen, cuando se trate de asuntos de su responsabilidad.
3. Los miembros principales de la Junta de Vigilancia cuando lo estimen conveniente o los suplentes siempre y cuando sean comisionados en forma escrita por los miembros principales, dando oportuna información al Consejo de Administración. El Revisor Fiscal de la Cooperativa cuando lo estime conveniente.
4. El Gerente de la Cooperativa.
5. Otras personas expresamente invitadas por el presidente o por quienes hayan solicitado su presencia según el caso, particularmente cuando se trate de asuntos de interés para la Cooperativa y que deban ser conocidos o tratados por el Consejo de Administración, tales como: funcionarios de la Superintendencia o de la entidad que haga sus veces, asesores, autoridades legítimas y asociados de la Entidad.

En este caso, el presidente informará a la persona invitada sobre la posibilidad de asistencia a la totalidad de la sesión o a la parte de ella que sea necesaria para tratar los asuntos que motivaron la invitación.

ARTÍCULO 19.- DIRECTORIO DE LOS DIRECTIVOS DE LA COOPERATIVA.

Cada miembro del Consejo de Administración y de los diferentes comités están obligados a informar a la Cooperativa sobre cualquier cambio de residencia, número telefónico, dirección electrónica, lugar de trabajo (Formulario 5), así como del uso de vacaciones, licencias, incapacidades o cualquier otra circunstancia que en un momento dado pueda dificultar su localización oportuna para asuntos relacionados con su actividad en la Cooperativa.

El secretario del Consejo de Administración actualizará permanentemente el directorio de los miembros del Consejo principales y suplentes en su respectivo orden numérico, Junta de Vigilancia, Revisor fiscal, Gerente y de los miembros de los comités y distribuirá copias de dicho directorio a cada uno de los miembros que allí figuren.

ARTÍCULO 20.- QUÓRUM PARA SESIONAR. El quórum del Consejo de Administración lo constituyen cinco (5) miembros principales y/o suplentes habilitados.

Para verificar el quórum se procederá así y conforme al Artículo 23 de este Reglamento:

1. En la fecha y hora fijada en la convocatoria, el presidente o en su defecto el vicepresidente declarará abierta la sesión informando la hora de la iniciación.
2. En la fecha y hora fijada en la convocatoria, si no estuviere el presidente ni el vicepresidente se esperará hasta una (1) hora para su llegada. Pasado este tiempo y existiendo quórum los miembros presentes procederán a elegir un presidente para esa reunión, quien procederá a declarar abierta la sesión informando la hora de la iniciación.
3. Igualmente, si no estuviere el secretario, el Consejo nombrará un secretario que supla la función.
4. Abierta la sesión, el secretario llamará a lista de los miembros principales e informará al presidente sobre el número de ellos que se encuentren presentes. A continuación, el Gerente procederá a leer las justificaciones escritas y recibidas en la sede de forma personal, o vía correo, fax o email. En caso de existir justificaciones de los miembros principales, se habilitarán los suplentes en su respectivo orden numérico como sea necesario y actuarán en esa reunión como principales. Los miembros suplentes) restantes actuarán como observadores, con derecho a voz únicamente.
5. Si hay renuncia del presidente del Consejo de Administración, asumirá temporalmente el vicepresidente y a continuación el Consejo procederá a nombrar al nuevo presidente
6. Cumplido lo anterior la presidencia podrá declarar que hay quórum y se procederá a sesionar Si no hay quórum se esperará hasta que se integre el mismo para declarar abierta la sesión informando la hora de la iniciación. **El secretario** dejará constancia en el acta de tales hechos y el Consejo podrá deliberar y adoptar decisiones válidas con un número no inferior a cinco (5) miembros.
7. Si pasada una (1) hora de la hora fijada en la convocatoria no se hubiere integrado el quórum se suspenderá la sesión y nuevamente será convocada la reunión en forma escrita dentro de los tres (3) días siguientes y **el secretario** dejará constancia en el acta de tales hechos.
8. En caso que uno o varios suplentes sean habilitados actuarán como principales en la reunión.
9. En caso que no lleguen miembros dentro de una (1) hora de haberse declarado abierta la sesión y no habiéndose completado los nueve (9) miembros del Consejo,

podrán habilitarse los suplentes restantes, como miembros principales en esa reunión.

10. El quórum se entenderá desintegrado si el número de miembros presentes, principales y suplentes, es menor a cinco (5).

11. El secretario del Consejo de Administración dejará constancia escrita de cada reunión mediante acta sobre la concurrencia de miembros principales y suplentes con indicación de sus nombres y apellidos.

PARÁGRAFO. Se denominan suplentes habilitados a los miembros que reemplazan en una reunión a los principales por falta de éstos, como se definió en el Numeral 4 de éste Artículo).

ARTÍCULO 21.- ORDEN DEL DÍA O AGENDA PARA LA REUNIÓN. Las reuniones del Consejo de Administración deben desarrollarse según el Orden del Día o Agenda que se apruebe por mayoría de votos en cada una de ellas, con base en la propuesta que estará en concordancia con el objeto de la reunión indicado en la convocatoria.

Por regla general, en las reuniones ordinarias o extraordinarias del Consejo de Administración solo se tratarán los asuntos para los cuales fue convocada la reunión y los que se incluyan en el Orden del Día, previa aprobación del Consejo de Administración.

El presidente dirige la reunión con base en dicho Orden del Día y éste solamente puede ser modificado por decisión mayoritaria de los miembros del Consejo de Administración y previa moción debidamente justificada.

El Orden del Día o Agenda deberá contemplar como mínimo:

1. Llamada a lista y verificación del quórum.
2. Aprobación del orden del día o agenda.
3. Si es del caso nombramiento de Dignatarios del Consejo de Administración.
4. Lectura y aprobación del acta anterior
5. Temas de ingreso, retiro y apelación de asociados (ver Artículo 27 de este Reglamento).
6. Temas específicos y subtemas.
7. Temas de seguimiento y subtemas.
8. Temas a definir y subtemas.
9. Evaluación del Consejo como equipo.
10. Proposiciones (preferiblemente en forma escrita) y varios.

AD

ARTÍCULO 22.- CONTROL DE ASISTENCIA, VACANTES Y REEMPLAZOS.

- 1 El secretario del Consejo dejará constancia en las actas del Consejo de Administración, de la asistencia de sus miembros al iniciar las reuniones, especificando los nombres y apellidos de cada uno de ellos, (Formulario 6) como prueba de asistencia.
2. El miembro del Consejo de Administración que por cualquier motivo no pueda asistir a la reunión debe informar a la Cooperativa con anterioridad a la iniciación de la reunión, indicando las razones o justificaciones del caso. En caso de no hacerlo la ausencia se entenderá como injustificada para el efecto del control de asistencia.
3. El secretario del Consejo deberá informar cada vez que algún miembro del Consejo acumule tres (3) faltas de asistencia continuas e injustificadas, y elaborará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la reunión, el documento mediante el cual se le informe esta situación y se le avise que puede ser removido como miembro del Consejo. El documento será firmado por el presidente del Consejo y se entregará copia a la Junta de Vigilancia y al Revisor Fiscal.
4. Si se presenta la acumulación de cuatro (4) faltas de asistencia continuas injustificadas, cualquiera de los asistentes, solicitará la inclusión del tema en el Orden del Día o Agenda, el Consejo decidirá la desvinculación; el presidente del Consejo procederá a emitir comunicación escrita para la desvinculación como integrante del mismo, otorgando el recurso de reposición. El miembro del Consejo afectado dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación podrá interponer el recurso de reposición ante el Consejo de Administración, mediante escrito debidamente sustentado, el cual será estudiado por el Consejo de Administración en la reunión siguiente a su presentación.

Confirmada la decisión, otorgará el recurso de apelación ante la Asamblea, pero el miembro tendrá suspendido su derecho hasta que la próxima Asamblea lo resuelva. Así mismo y en la misma reunión el Consejo de Administración declarará la vacante, enviará la comunicación al suplente que ha de reemplazarlo en forma definitiva para que asuma en propiedad el cargo por el resto del periodo. Las comunicaciones deberán efectuarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la reunión y copia de todas las comunicaciones se entregarán a la Junta de Vigilancia y Revisor Fiscal.

ARTÍCULO 23.- PROCEDIMIENTO PARA LA TOMA DE DECISIONES. En las reuniones del Consejo de Administración se observarán las siguientes normas:

Cada miembro principal o habilitado tendrá derecho solamente a un voto y éstos no podrán delegar su representación y voto en ningún caso y para ningún efecto.

Por regla general las decisiones del Consejo de Administración se tomarán por mayoría de votos y de conformidad con el procedimiento que se describe a continuación:

- 1 Cada tema será presentado por la persona u organismo a quien corresponda hacerlo.
2. Terminada la presentación, el presidente declarará abierta la discusión, para que cada uno de los asistentes pueda expresar sus conceptos, criterios, comentarios,

AD

- sugerencias u observaciones e igualmente se atenderán preguntas para ampliar o precisar la información relacionada con el tema de discusión.
3. Cumplido lo anterior se procurará que la decisión se adopte sin que sea necesario efectuar votación, caso en el cual se entiende que hay unanimidad. En caso contrario, se recurrirá al sistema de votación nominal, para lo cual se requiere el voto favorable de la mayoría de los miembros del Consejo que actúan en la reunión con derecho a voz y voto.
 4. En todo caso se dejará constancia escrita en el acta de la reunión de la decisión final, indicando si hubo unanimidad o el número de votos a favor, en contra y en blanco y el salvamento de voto por parte de uno o varios miembros cuando haya existido, así como de las constancias dejadas por los miembros del Consejo.
 5. Si se presenta la circunstancia que el Consejo de Administración deba sesionar con el quórum mínimo, es decir conformado por cinco (5) miembros, se requiere el voto favorable de las dos terceras (2/3) partes de los asistentes con tal derecho, para que la decisión sea válida.
 6. Para facilitar la aprobación total de los acuerdos, resoluciones y demás documentos con variedad de articulados, el Consejo de Administración podrá optar por el mecanismo de aprobar inicialmente cada uno de los artículos y posteriormente la aprobación final de todo el documento.
 7. En aplicación al **Artículo 22 de los Estatutos**, el Consejo de Administración formalizará la desvinculación cuando conozca del fallecimiento de algún asociado a partir de la fecha de su deceso.
 8. Las decisiones se tomarán bajo los principios de igualdad, equidad y responsabilidad social, garantizando los plenos derechos de todos los asociados, aplicando los principios y fines de la economía solidaria, con sentido empresarial y sin favorecimientos especiales o particulares.

ARTÍCULO 24.- RESTRICCIÓN DE VOTO. En cumplimiento del **Artículo 95 de los Estatutos**, cuando se trate de asuntos que afecten la responsabilidad de alguno de los miembros del Consejo de Administración, éste tendrá derecho a voz y presentar detalladamente sus conceptos, pruebas y demás, pero no podrá votar

ARTÍCULO 25.- MAYORÍA ESPECIAL DE VOTOS PARA SU VALIDEZ. Se requiere el voto favorable de por lo menos las dos terceras (2/3) partes del quórum existente en la reunión, cuando se trate de decidir sobre alguno de los siguientes asuntos:

- 1 Remoción de los miembros del Consejo de Administración.
2. Aprobación de Reglamentos internos de COOP-CREDIQUINTAS.
3. Compra o enajenación de bienes inmuebles previa recomendación de la Asamblea General (**ver Artículo 72 de los Estatutos**).

AA

4. Aprobación de modificaciones en la planta de personal y aumentos de remuneración al personal de la Cooperativa (La evaluación y selección deberá hacerse en forma similar al nombramiento de miembros de los comités).
5. Aprobación del plan de Desarrollo, Plan anual de actividades y Presupuesto de Ingresos y Gastos.
6. Aprobación de proyectos de reforma del Estatuto.
7. Aprobación de los préstamos y auxilios por cualquier valor que se pueda otorgar a los miembros del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, Comités y Gerente.

ARTÍCULO 26.- INGRESO, RETIRO, EXCLUSIÓN Y EL RECURSO DE REPOSICIÓN DE LOS ASOCIADOS Y DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO. Se tramitarán estos temas en el Consejo de Administración así:

1. Las Solicitudes de Afiliación por ingresos y/o reingreso (Formulario 1) presentadas por la Gerencia, serán acompañadas de la información verificada si es nuevo asociado o es un reingreso y el valor de los aportes que el ex-asociado tuvo en el momento de su retiro, la fecha de su retiro y el motivo por cual se retiró. Se deben clasificar si son ingreso o reingreso y sub-clasificadas por menores de edad, adultos y entidades. Una vez decididas por el Consejo de Administración, el secretario firmará dichas solicitudes y por parte de la Gerencia se le informará al solicitante en forma escrita o electrónica la decisión y si es del caso que debe empezar a cancelar las cuotas de aportes a partir del mes siguiente al de la aprobación, anexando los Estatutos y Reglamentos de la Cooperativa e indicando el sitio de la página web de la Cooperativa dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la reunión.
2. Las solicitudes de retiro de los asociados serán presentadas mediante documento escrito y firmado por el asociado. Se tramitarán al Consejo de Administración por la Gerencia acompañadas de los saldos a favor y en contra de los asociados, debidamente constatadas las firmas. **El Consejo de Administración definirá si son aceptadas, rechazadas o aplazadas.** La Gerencia deberá comunicar por escrito a los ex afiliados la decisión y el plazo para la devolución de los aportes dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la reunión del Consejo de Administración vía escrita o electrónica.
3. Para la exclusión de asociados la Gerencia presentará al Consejo de Administración las cartas de exclusión con la información sumaria consagrada en el **Artículo 25 de los Estatutos**, junto con la lista de los saldos a favor de los asociados y el valor total de dichos saldos. El Consejo de Administración deberá decidir y autorizar al Gerente para notificar a los asociados infractores, mediante documento escrito o electrónico y entregando copia a la Junta de Vigilancia y Revisor Fiscal.

En la reunión siguiente del Consejo de Administración, será estudiada la carta de información de la exclusión acompañada de los descargos presentados por los asociados. Decidida la exclusión por el Consejo de Administración, éste aprobará el proyecto de Resolución de Exclusión presentado por la Gerencia según el **Inciso 1 del Artículo 26 de los Estatutos** y autorizará al Gerente para notificar al asociado informando la decisión del Consejo la exclusión o no exclusión según corresponda,

informándole su derecho inscritos en el **Inciso 2 del Artículo 26 de los Estatutos** dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la reunión.

4. Los recursos de reposición serán presentados por la Gerencia al Consejo de Administración según lo estipulado en el **Inciso 1 del Artículo 26 de los Estatutos**.

El Consejo de Administración deberá estudiar, analizar y decidir dichos recursos, y autorizará al Gerente para notificar al asociado informando la decisión del Consejo la exclusión o continuidad como asociado o de remoción como miembro del Consejo según corresponda, informándole su derecho inscrito en el **Inciso 2 del Artículo 26 de los Estatutos** dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la reunión.

ARTÍCULO 27.- NOMBRAMIENTO DE COMITÉS Y COMISIONES. El Consejo de Administración deberá cumplir con los siguientes aspectos para el nombramiento de los asociados como miembros principales o suplentes de los comités o comisiones:

- 1 Sin perjuicio de los "Derechos" de los asociados (**ver Artículo 16 de los Estatutos**) y considerando las "Condiciones para la Elección de los Miembros del Consejo de Administración" (**ver Artículo 74 de los Estatutos**), cualquier asociado puede postularse mediante escrito dirigido al Consejo de Administración preferiblemente antes de la reunión de instalación del Consejo o ser postulado por algún miembro del Consejo de Administración para conformar o llenar una vacante de cualquier comité.
2. El Consejo de Administración deberá evaluar que las personas postuladas cumplan con: a) las condiciones y calidades descritas por cada asociado en el formulario para "Actualización de Datos" (Formulario 2) el cual concuerda con el **Numeral 7 del Artículo 15 de los Estatutos**, b) el "perfil" de cada comité que estará elaborado según las funciones y anualmente podrá actualizarse y c) lo previsto en el **Parágrafo del Artículo 16 de los Estatutos** sobre la información que tiene la Cooperativa del comportamiento del asociado en el "Cumplimiento de sus Deberes con la Cooperativa (Formulario 3).
3. Cada uno de los miembros del Consejo de Administración seleccionará, decidirá y nombrará a los mejores evaluados como miembros principales o suplentes de los Comités y Comisiones o sus respectivas vacantes según su criterio, teniendo en cuenta **incluir el nombre del mismo asociado en un solo comité**.
4. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la reunión del Consejo de Administración y mediante carta personalizada, suscrita por el Presidente y Secretario del Consejo, se realizará la notificación a cada uno de los miembros de los Comités, indicando además la fecha de la instalación del Comité que deberá cumplirse máximo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la circular y los temas pendientes de dicho Comité.

Para la notificación a los miembros de las Comisiones se utilizarán los mismos plazos y procedimiento anterior o se les podrá informar por medio telefónico.

PARÁGRAFO 1. Los formularios para "Actualización de Datos" (Formulario 2), "Cumplimiento de los deberes" (Formulario 3), y de Perfiles de los Comités (Formulario 7), serán revisados en primera instancia por el Comité de Planeación o del organismo que haga sus veces, ente que lo entregará al Consejo de Administración para su estudio y

AD

aprobación en la reunión del Consejo de enero de cada año, en la forma descrita en el Numeral 2 del Artículo 29 de este Reglamento. Una vez aprobado el formulario 2, será distribuido a los asociados junto con la convocatoria a la Asamblea General Ordinaria o (Cuando la Cooperativa implemente la) tomado de la Página Web. (Ésta será aceptada como una opción válida.)

PARÁGRAFO 2. Se definen las comisiones permanentes como aquellas comisiones nombradas por el Consejo de Administración para realizar estudios o trabajos que conlleven al mismo fin por dos (2) o más veces durante un mismo periodo del Consejo.

ARTÍCULO 28.- INFORMES QUE DEBE RECIBIR EL CONSEJO. El Consejo de Administración recibirá los siguientes informes a su solicitud, vencimiento en el plazo de ejecución o por continuidad y manejo de la Cooperativa, así:

- 1 El Consejo de Administración recibirá, analizará y evaluará los informes periódicos y los solicitados al Gerente, con la anterioridad especificada en Numeral 3 del Artículo 17 de este Reglamento, los cuales deberán describir en forma detallada el desarrollo y los resultados de las actividades de la Cooperativa. El Consejo se pronunciará sobre dichos informes y adoptará las decisiones que estime convenientes.
2. El Consejo de Administración recibirá, analizará y evaluará los informes periódicos y los solicitados a los Comités y Comisiones, con la anterioridad especificada en Numeral 3 del Artículo 17 de este Reglamento, los cuales deberán describir en forma detallada el desarrollo y los resultados de sus actividades y que incluyan las respectivas actas de reuniones de dichos organismos, elaboradas en forma similar y con los requisitos especificados para las actas del Consejo. El Consejo se pronunciará sobre dichos informes y adoptará las decisiones que estime convenientes.
3. El Consejo recibirá los informes provenientes de organismos tales como: de autoridades competentes, organismos de integración cooperativa, Oficial de Cumplimiento o de otras personas y entidades con las que la Cooperativa haya celebrado acuerdos, contratos o convenios. En este caso se pronunciará directamente el Consejo de Administración o dará traslado a la persona u organismos que sean competentes para adelantar las acciones relacionadas con estos informes.

Los informes que se rindan al Consejo de Administración, además deberán ser presentados con los respectivos anexos y soportes.

ARTÍCULO 29. CARÁCTER CONFIDENCIAL DE LOS ASUNTOS TRATADOS. Los siguientes aspectos tienen carácter confidencial:

- 1 Las actuaciones del Consejo de Administración como Órgano Permanente de Dirección de **COOP-CREDIQUINTAS** y las de cada uno de sus integrantes son de carácter confidencial, en consecuencia, está prohibido divulgar por cualquier medio a terceros los asuntos o decisiones tratados o adoptados, así como todos los aspectos de régimen interno de la Cooperativa. **Cada uno de los integrantes firmará Carta de Confidencialidad.**

Solamente podrán ser dados a conocer previa autorización del Consejo o por el directivo correspondiente a través de los órganos de fiscalización o canales propios de la Cooperativa y únicamente a las personas o entidades que lo hayan solicitado mediante petición escrita indicando los fines o motivos que tenga para gestionarla.

2. El mismo criterio se aplicará a las demás personas u organismos que asistan a sesiones del Consejo de Administración a cualquier título y a quienes, debidamente autorizados, realicen labores en la Cooperativa en forma permanente o transitoria.

ARTÍCULO 30.- ACTAS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN. De todas las actuaciones del Consejo de Administración se debe llevar un registro escrito, ordenado claro y al día, por medio de actas cuyo contenido preparará el Secretario del Consejo de Administración y quedarán consignadas en el libro respectivo, suscritas por el Presidente y el Secretario del Consejo de Administración, anexando la convocatoria a la reunión.

Las actas deben conservarse siempre dentro de las oficinas de la Cooperativa y bajo los controles de seguridad adecuados, ya que constituyen prueba de lo actuado y decidido en cada reunión y que consta en ellas para todos los efectos.

En la elaboración de las actas se debe tener en cuenta como mínimo los siguientes puntos:

1. Numeradas cronológicamente y en forma continua de modo que la primera reunión del año lleve el número siguiente al de la última reunión del año anterior y el tipo de reunión (ordinaria o extraordinaria).
2. Las actas deben ir encabezadas con la indicación de la siguiente información:
 - Ciudad y sitio donde se efectuó la reunión.
 - Fecha y hora de apertura de la sesión.
 - Forma y tiempo de antelación de la convocatoria y número de miembros convocados.
 - Órgano o persona que convocó.
 - Lista de los miembros principales y suplentes del Consejo y de las demás personas que asisten a la reunión, excusas o justificaciones y de los convocados e invitados que no asisten.
3. Relación clara y sucinta de todos los asuntos tratados.
4. Constancia de cada decisión final y votación conforme al Numeral 4 del Artículo 24 de este Reglamento
5. Cuando se trate de acuerdos o resoluciones se incluirá su texto como anexo y constancia de las decisiones aprobadas.
6. Constancias dejadas por los miembros o la salvedad de voto de los mismos.
7. Los nombramientos efectuados.

- ARTÍCULO 27.- REVISIÓN Y CONTROL. El cumplimiento del Reglamento está a cargo del Revisor Fiscal. Al finalizar el ejercicio de la Junta de Vigilancia de la Cooperativa, el Revisor Fiscal deberá presentar un informe de la revisión fiscal y contable por parte del Revisor Fiscal.
8. Hora de la clausura de la sesión.
 9. El original del acta debe firmarse por quienes actuaron como Presidente y Secretario de la reunión.

CAPÍTULO IV

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 31.- INCOMPATIBILIDADES GENERALES. En concordancia con el **Artículo 91 de los Estatutos.**

ARTÍCULO 32.- INCOMPATIBILIDAD LABORAL. En cumplimiento del **Artículo 92 de los Estatutos:** Los miembros principales y suplentes del Consejo de Administración y de la Junta de Vigilancia, no podrán entrar a desempeñar un cargo de administración en **COOP-CREDIQUINTAS** mientras estén actuando como tales.

ARTÍCULO 33.- INCOMPATIBILIDAD DEL REVISOR FISCAL. En cumplimiento del **Artículo 93 de los Estatutos:** El Revisor Fiscal y su suplente no podrán ser asociados de **COOP-CREDIQUINTAS.**

ARTÍCULO 34.- PRÁCTICA DE VALORES Y PRINCIPIOS COOPERATIVOS. Los miembros del Consejo de Administración orientarán sus políticas en concordancia con la Misión y la Visión de la Cooperativa. De igual manera en su propio organismo y en los de su competencia propenderá por la práctica de los valores doctrinales humanistas (solidaridad, autoayuda, democracia, igualdad, equidad), los doctrinales éticos (honestidad, transparencia, responsabilidad social, vocación social) y corporativos (lealtad, compromiso y sentido de pertenencia), fomentando la solidaridad y manifestando deseo de ayuda y servicio a otros con alto grado de respeto y gran interés de unión para resolver los problemas propios y los de los demás.

ARTÍCULO 35.- MARCO LEGAL. Además de las normas del presente Reglamento, el Consejo de Administración se ceñirá a las que le sean pertinentes de la Legislación Cooperativa, el Estatuto u otros Reglamentos internos o a normas de obligatorio cumplimiento emanadas de autoridad competente.

ARTÍCULO 36.- PROCEDIMIENTO PARA LA REFORMA DEL REGLAMENTO. Las reformas proyectadas por cualquier asociado, alguno de los miembros del Consejo de Administración o cualquier organismo de la Cooperativa de Administración, con preferencia deben ser estudiadas y conceptuadas inicialmente por el Comité de Planeación o el organismo que haga sus veces.

El nuevo proyecto deberá ser enviado a los miembros del Consejo de Administración como se definió en el Numeral 3 del Artículo 17 de éste Reglamento y requiere de la aprobación de la mayoría especial de la votación según el Numeral 2 del Artículo 26 de éste Reglamento y la decisión debe ser elevada a la categoría de Acuerdo.

AD

ARTÍCULO 37.- REVISIÓN Y CONTROL. El cumplimiento del Reglamento está a cargo del Consejo de Administración y está sujeto a la revisión fiscal y contable por parte del Revisor Fiscal. Al control y vigilancia de la Junta de Vigilancia, de la Asamblea General y la Superintendencia de la Economía Solidaria o la Entidad que haga sus veces.

ARTÍCULO 38.- VIGENCIA, APROBACIÓN Y DIVULGACIÓN. A partir de la publicación del presente Acuerdo todos los miembros del Consejo y Órganos de la **COOPERATIVA** implementarán las normas aquí fijadas con el fin de dar estricto cumplimiento del mismo.

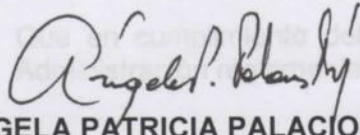
El Comité de Planeación o el órgano que haga sus veces deberá implementar y revisar anualmente los diferentes formularios aquí mencionados.


El presente Acuerdo entra en vigencia a partir de la fecha de su aprobación.

La Gerencia entregará copia del mismo a cada uno de los integrantes del Consejo de Administración que se encuentre en ejercicio del cargo y realizará su publicación en cartelera por lo menos durante cuatro (4) meses.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, a los **veinte (20) días del mes de Mayo de 2016 en la reunión N° 451 del Consejo de Administración.**


ÁNGELA PATRICIA PALACIOS DÍAZ
Presidente


ERNESTO ALDANA BUSTOS
Secretario

ACUERDA:

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- CREACIÓN. Crear el reglamento interno del Consejo de Administración para que ejerza sus funciones acorde con la legislación cooperativa y con los Estatutos.

ARTÍCULO 2.- OBJETIVOS. El presente documento tiene como objetivos por la base metodológica, normativa, operativa, democrática, y procedimental de este organismo, que garantice la libre participación de los asociados a implementar los principios a los cuales debe sujetarse tanto el Consejo de Administración en su conjunto, como cada uno de sus integrantes principales y suplentes para lograr el permanente desarrollo de la Cooperativa.

ARTÍCULO 3.- DEFINICIÓN. El Reglamento del Consejo de Administración se define como el conjunto de normas y procedimientos que deben cumplir los miembros principales y suplentes del Consejo de Administración y sus directivos.

