

COOPERATIVA MULTIACTIVA DE APOORTE Y CREDITO "COOMFONELEC"
NIT.890.704.636-5

Resolución No. 001
(13 de Julio de 2021)

Por medio de la cual se modifica el REGLAMENTO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN de la COOPERATIVA MULTIACTIVA DE APOORTE Y CREDITO "COOMFONELEC", se establecen sus funciones, se reglamentan sus actividades y se dictan otras disposiciones.

El Consejo de Administración de la COOPERATIVA MULTIACTIVA DE APOORTE Y CREDITO "COOMFONELEC", en ejercicio de sus facultades legales y las conferidas por el Estatuto y,

CONSIDERANDO:

1. 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.
2. Que en Asamblea General Ordinaria de Asociados fueron elegidos los Miembros del Consejo de Administración, quienes aceptaron y tomaron posesión ante la misma Asamblea.
3. Que de conformidad con el artículo 59 del Estatuto, corresponde al Consejo de Administración de la Cooperativa expedir la reglamentación que establezca su conformación, cargos y funciones como lo dispone la Ley, adoptar las normas y señalar los procesos y procedimientos mediante los cuales se asegure y se facilite el correcto funcionamiento de este organismo.
4. Que es esencial contar con pautas, con criterios de democracia y de disciplina social que regulen las actuaciones del órgano administrativo y de cada uno de los miembros que lo conforman, procurando de esta manera la plena participación, reforzando el trabajo en equipo, teniendo en cuenta las normas legales vigentes como son: La Ley 79 de 1988, Ley 454 de 1998, Circular Externa Básica Jurídica, Circular Básica Contable y Financiera, los diferentes Sistemas de Administración de Riesgos ("SIAR", "SARO", "SARC", "SARLAFT", "SARM", "SARL"), cartas circulares, directrices y lineamientos proferidos por las instituciones de inspección, control y vigilancia del sector solidario, El Estatuto y demás bases reglamentarias de la Cooperativa.
5. Que el Consejo de Administración debe obrar dentro del marco de la ley, el principio de la buena fe, a fin de salvaguardar 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.

RESUELVE:

ARTICULO 1º.- Adoptar como Reglamento Interno del Consejo de Administración de COOMFONELEC, el contenido en los artículos siguientes, como base normativa, operativa y procedimental de este organismo, en concordancia con las normas de la legislación cooperativa, el estatuto y los principios a los cuales debe sujetarse tanto el Consejo de Administración, en su conjunto, como cada uno de sus integrantes principales y suplentes.

CAPITULO PRIMERO

INSTALACION, INTEGRACIÓN, CONDICIONES, REUNIONES, CONVOCATORIAS, QUORUM, DEBATES, DECISIONES.

ARTÍCULO 2º.- INSTALACIÓN CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

El Consejo de Administración se instalará por derecho propio dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su elección y nombrará dentro de sus miembros un presidente, vicepresidente y un secretario para un período de un (1) año (Sin perjuicio que puedan ser reelegidos). La sesión de instalación será presidida por el Presidente del Consejo de Administración. No obstante, los miembros del consejo de administración podrán entrar a ejercer sus funciones a partir de la elección en la Asamblea General Ordinaria de Asociados.

ARTÍCULO 3º.- Dignatarios. El Consejo de Administración estará integrado por siete (7) Miembros principales, con tres (3) suplentes numéricos, elegidos por la Asamblea General de Asociados, para períodos de dos (2) años. Durante su período el Consejo de Administración puede efectuar cambios de cargos de dignatarios, por justas causas a juicio del mismo.

ARTÍCULO 4º. CONDICIONES PARA SER NOMINADO Y ELEGIDO MIEMBRO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN: En concordancia con el artículo 60 del actual Estatuto de la cooperativa.

1. Ser Asociado hábil de la Cooperativa y mayor de dieciocho (18) años de edad.
2. Tener una antigüedad como Asociado de por lo menos un (1) año o haber servido con eficiencia por lo menos un (1) año en comités especiales u otro cuerpo colegiado de la Cooperativa.
3. No haber sido sancionado con suspensión o pérdida de sus derechos sociales.
4. Tener conocimientos en materias económicas, financieras, contables, legales, adquiridas mediante formación académica profesional o por tener experiencia en

cargos de dirección administrativa, por haber integrado cuerpos colegiados u órganos equivalentes en entidades públicas o privadas.

5. Acreditar conocimientos de cooperativismo, certificados por una institución autorizada, con un mínimo de dos (2) niveles, con una intensidad de (40) horas y comprometerse a recibir capacitación para el ejercicio del cargo.
6. Estar al día en sus obligaciones sociales y pecuniarias con la Cooperativa.
7. Observar riguroso comportamiento ético.
8. Podrá ser miembro del consejo de administración una persona jurídica, caso en el cual el representante legal será quien asista a las reuniones mediante poder debidamente proferido.

PARÁGRAFO. Filosofía de la Responsabilidad y el Servicio. Las actuaciones del Consejo de Administración, deben corresponder al mandato de la Asamblea General de Asociados, caracterizada por el compromiso, la responsabilidad social, el medio ambiente y la ética empresarial, propendiendo por el desarrollo de la Cooperativa y los asociados.

ARTÍCULO 5º.: CAUSALES PARA PERDER LA CALIDAD DE MIEMBRO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN:

1. Inasistencia a tres (3) reuniones continuas sin justa causa a juicio de este mismo organismo, o cuando falte al 50% de las sesiones efectuadas durante doce (12) meses.
2. Que en ejercicio de sus funciones busque provecho para sí o para un tercero, lo cual será calificado por el Consejo de Administración.
3. El retiro como asociado de la Cooperativa por cualquier causa.
4. Incurrir en una de las causales que de acuerdo con el Estatuto son motivo de exclusión.
5. Incumplir por un término mayor a sesenta (60) días con las obligaciones por concepto de cuotas de créditos, aportes, fondo mutual educación y demás valores del acuerdo cooperativo con COOMFONELEC.

ARTÍCULO 6º.- REUNIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION: El Consejo de Administración se reunirá ordinariamente por lo menos una vez al mes y en forma extraordinaria cuando las circunstancias así lo exijan. Las reuniones ordinarias serán convocadas por el Presidente del Consejo de Administración con una antelación no inferior a tres (3) días, indicando el día, la hora, el lugar y el orden del día a debatir. Las extraordinarias podrán ser convocadas cuando las circunstancias así lo ameriten.

La citación a las reuniones las elaborará el Secretario del Consejo de Administración, en forma escrita, a todos los Miembros principales o suplentes cuando sea requerido. Las reuniones se harán si son presenciales o mixtas en las instalaciones de COOMFONELEC y a través de la conexión virtual. En forma no presencial a través de la plataforma tecnológica dispuesta para tal fin o en su defecto en el que acuerde la mayoría de los miembros del Consejo de Administración.

REUNIONES NO PRESENCIALES: De conformidad con las disposiciones legales consagradas en el artículo 19 de la Ley 222 de 1995 (modificado por el Artículo 148 del Decreto Ley 019 de 2012), artículos 1º y 3º del Decreto 398 del 13 de marzo 2020 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, cartas circulares 07, 08, 10, 14 de 2020 y la circular externa No. 20 de 2020, (Circular Básica Jurídica) proferidas por la Superintendencia de la Economía Solidaria (Título IV, Capítulo XII numerales 1 y 3), carta circular No. 20 de 2021, permiten la realización de reuniones en la modalidad no presencial, estableciendo que toda persona jurídica, sin excepción, puede realizar su asamblea no presencial, reuniones ordinarias o extraordinarias del consejo de administración, junta directiva, comités de apoyo y aplicar las reglas relativas a las reuniones no presenciales, en virtud del actual estado de emergencia sanitaria decretada por el gobierno en todo el territorio nacional a fin de prevenir y contener el riesgo epidemiológico del coronavirus COVID-19, mediante Resolución 385 del 12 de marzo de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social, modificada por las Resoluciones 844, 1462 y 2230 de 2020, y 222 de 2021, por lo que resulta necesario la adopción expedita de las normas referidas, considerando que las condiciones que dieron origen a la emergencia sanitaria no han sido superadas.

Que "COOMFONELEC" ha dispuesto de las plataformas tecnológicas y garantías que permiten la implementación de mecanismos virtuales para desarrollar las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo de Administración en la modalidad no presencial, en las condiciones y con el alcance antes señalado, a través de la plataforma ZOOM, administrada por el recurso humano de la Cooperativa, quien se hace cargo de las herramientas y el soporte pertinente para la mecánica detallada a seguir durante el desarrollo de la misma, la verificación de la identidad de los participantes, grabación respectiva y la continuidad del quórum necesario, mediante conexión virtual, previo envío del respectivo link de acceso al grupo de Whatsapp del consejo de administración o a los correos electrónicos registrados por cada uno de los referidos en la Cooperativa.

Eventualmente y de ser necesario, la Cooperativa podrá hacer uso de una herramienta tecnológica alternativa que le brinde mejores beneficios o por imposibilidad de acceder a la plataforma ZOOM de manera parcial o definitiva.

COMPORTAMIENTO: Los participantes deberán observar un comportamiento correcto y respetuoso durante todo el desarrollo de la reunión no presencial, uso adecuado de las herramientas tecnológicas dispuestas para la realización de la misma:

- Tomar las medidas necesarias para garantizar su conectividad y atención permanente durante la reunión.
- Durante la sesión, los micrófonos se habilitarán cuando se conceda el uso de la palabra, la cual será concedida a través del levantamiento de la mano digital.
- No permitir que terceras personas puedan acceder a link de acceso y/o a los aplicativos disponibles para la realización de la reunión de Consejo o que de cualquier forma accedan a la información y contenido de la reunión.

Será motivo de amonestación, por parte del presidente del consejo, la falta de respeto a un consejero o invitado presente, o los hechos que originen desorden dentro de la misma, incluidos aquellos que se deriven del incumplimiento de los lineamientos para el manejo de las herramientas tecnológicas dispuestas para la realización de la reunión.

INTERVENCIÓN DE LOS ASISTENTES: Para hacer uso de la palabra en las reuniones ordinarias o extraordinarias de forma No Presencial (Virtual), mediante link de la plataforma ZOOM, direccionado por COOMFONELEC, el consejero o invitado deberá solicitar el uso de la palabra levantando la mano digital a través de la plataforma referida, la cual le será concedida por el presidente, de acuerdo con el orden registrado en la misma.

Las intervenciones deberán ceñirse estrictamente al tiempo definido en este reglamento y al asunto que se discuta.

- El tiempo máximo de intervenir sobre un tema será de (2) minutos.
- Sólo se permiten dos intervenciones por consejero o invitado sobre un tema.

AUTORIZACIÓN DE GRABACIÓN DE LA REUNIÓN: En cumplimiento de las disposiciones legales y en especial lo dispuesto en el Código de Comercio, las reuniones ordinarias y extraordinarias del consejo de administración en la modalidad No Presencial, serán grabadas por la plataforma dispuesta para tal efecto, para uso exclusivo de la administración.

PARÁGRAFO. 1º Para cada reunión del Consejo de Administración, el Presidente deberá someter a consideración el orden del día, es decir la relación de los asuntos que se tratarán en ella, el cual será sometido a aprobación de los miembros, quienes podrán proponer, modificar y/o adicionar los temas a tratar. Evaluado cada punto del orden del día y una vez cerrado el debate, la presidencia lo someterá a aprobación del Consejo de Administración y después de votado no se podrá reabrir la discusión.

En el evento que por alguna circunstancia, el orden del día no pueda ser concluido en el transcurso de la reunión, éste continuará en una reunión posterior, que deberá tener lugar dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha de la primera reunión, de todo lo cual se dejará constancia en el acta respectiva.

PARÁGRAFO. 2º.: A las reuniones del Consejo de Administración podrán concurrir con voz pero sin voto el Gerente de la Cooperativa, Revisor Fiscal, Consultor Financiero y Contador. Así mismo cuando lo estime conveniente o por sugerencia, podrá invitar a un miembro principal de la Junta de Vigilancia dentro de las mismas circunstancias de participación. De la misma manera, cuando se presente una solicitud formal por escrito, se podrán invitar mediante comunicación escrita a asociados a fin de que se informen de la gestión y para la evaluación de los objetivos propuestos. Cuando se trate de un punto específico que afecte a la administración mediante solicitud de la persona y organismo que lo requiere, el Consejo le concederá audiencia a quien lo solicite y en el punto específico del orden del día se tocará el asunto requerido. (Funcionarios de la Cooperativa)

PARÁGRAFO.3º: Cuando un Consejero o invitado abandone o actúe en forma descortés en la reunión en la cual esté interviniendo Consejo de Administración está en la obligación de llamarle la atención.

PARÁGRAFO.4º: Para ser convocado a las reuniones ordinarias o extraordinarias de Consejo de Administración, Junta de Vigilancia y Comités de Apoyo deberán encontrarse al día en sus obligaciones pecuniarias y sociales.

ARTÍCULO 7º. QUORUM.: Constituirá quórum para deliberar y adoptar decisiones válidas la concurrencia de cuatro (4) miembros principales con derecho a voz y voto. La sesión de instalación será presidida por el Presidente del Consejo de Administración. En el caso de la ausencia del presidente y del vicepresidente al momento de iniciar la reunión, podrá sesionarse bajo la presidencia provisional de uno de los Miembros principales asistentes en orden alfabético por apellido, designado para ese solo efecto en la misma reunión. Si después de iniciada la reunión llegare el Presidente o el Vicepresidente, éste asumirá sus funciones.

ARTÍCULO 8º.- DEBATES: Para intervenir en los debates del Consejo de Administración, deben observarse las siguientes reglas:

- a. El Presidente del Consejo de Administración o quien haga sus veces concederá la palabra a quien desee intervenir, por orden de solicitud.
- b. Quien tiene derecho al uso de la palabra podrá intervenir durante dos (2) minutos hasta dos (2) veces para el mismo tema. Pero podrá conceder interpelaciones para dar aclaraciones o preguntas sobre el tema o punto que se discute, y estas no podrán ser superiores a dos (2) minutos. Una vez aclarado el tema no se podrá continuar planteando más discusiones sobre el mismo y deberá pasar al siguiente punto.
- c. Cuando un Consejero que tiene derecho al uso de la palabra y no se refiera al tema que se discute, la Presidencia le solicitará limitarse al asunto en consideración, si no accediere le suspenderá el uso de la palabra.
- d. El incumplimiento de las normas establecidas en este reglamento, acarreará la suspensión de la participación, en la siguiente reunión u otro tipo de sanción que el REGLAMENTO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN establezca por mayoría en Consejo de Administración; para este punto se establece mayoría con las dos terceras partes de los Miembros principales presentes.
- e. La Presidencia no podrá pasar a otro tema del orden del día mientras no se haya resuelto el anterior; pero si en el término de la sesión no diere cabida a resolver todos los puntos propuestos, podrá posponerlos para considerarlos en la próxima reunión.

ARTÍCULO 9º. DECISIONES: Las decisiones del Consejo de Administración se adoptarán por mayoría de votos de los miembros principales presentes. En caso de empate en las decisiones; el Presidente ordenará efectuar una nueva votación y si este persiste se entrará a un segundo debate del cual tendrá que tomarse una decisión.

PARÁGRAFO.: Las decisiones del Consejo de Administración, serán comunicadas a quien corresponda en el menor tiempo posible a su adopción mediante notificación personal, si esto no es posible, se hará a través de cartas, circulares y/o por fijación de avisos en sitios visibles de oficina de la Cooperativa. Las decisiones del Consejo de Administración se traducirán en disposiciones consagradas en actas, acuerdos o resoluciones. Todas las disposiciones del Consejo de Administración llevarán las firmas del Presidente y del Secretario.

ARTÍCULO 10º.- FUNCIONES DEL PRESIDENTE:

- a. Redactar y/o modificar el orden del día para las sesiones del Consejo de Administración.
- b. Vigilar el cumplimiento del orden del día, normatividad, estatuto de Coomfonelec y reglamentos de la Cooperativa, garantizando que todos los puntos sean estudiados y resueltos.
- c. Dirigir los debates, concediendo el uso de la palabra al consejero que lo requiera, en el orden y procedimiento que sea establecido de forma presencial o no presencial, dispuesta para tal efecto, garantizando que las discusiones se desarrollen en armonía, objetividad, verificando que se respeten los términos del presente reglamento.
- d. Evitar que las intervenciones de los consejeros e invitados se salgan del tema que se esté tratando.
- e. Someter a consideración y aprobación las recomendaciones y proposiciones que efectúen los consejeros, verificando su resultado.
- f. Velar porque las decisiones se adopten, luego de haberse debatido los temas con suficiente ilustración.
- g. Garantizar el correcto desarrollo de la reunión ordinaria o extraordinaria (presencial o no presencial) para lo cual su comportamiento como Presidente, debe ser cortés, equitativo y respetuoso. Los consejeros que incurran en falta de respeto hacia otro integrante de este organismo, se le suspenderá definitivamente el uso de la palabra si se realiza de forma presencial la reunión o se le cerrará el micrófono si se efectúa a través de plataforma tecnológica.
- h. Podrá conceder las siguientes mociones e interpelaciones así:
 - ✓ **DE ORDEN:** Cuando se considere que alguno de los consejeros e invitados que tiene el uso de la palabra, se está desviando del tema o que la reunión no se está ciñendo al Orden del Día. La Moción de Orden será acatada o rechazada por la Presidencia.
 - ✓ **DE ACLARACIÓN:** La podrá solicitar un consejero o invitado a otro participante que esté interviniendo en ese momento, a través de la Presidencia, con el único propósito de preguntar algo que no se ha entendido.
 - ✓ **DE SUFICIENTE ILUSTRACIÓN:** La puede presentar cualquiera de los

consejeros cuando considere que el tema de discusión ha sido agotado. El Presidente tiene la obligación de someter a consideración del consejo, en forma inmediata, la moción de suficiente ilustración, la cual debe votarse.

- ✓ **DE PRIVILEGIO PERSONAL:** La puede solicitar cualquiera de los presentes en el eventual caso de considerar que ha sido injuriado u ofendido en su persona por atentar contra su dignidad, honor, intimidad, buen nombre, credibilidad, etc. La Presidencia concederá la Moción de Privilegio Personal.
- ✓ **DE INTERPELACIÓN:** La puede solicitar cualquiera de los presentes durante la intervención de uno de los consejeros o invitados. Ésta será concedida o no por el presidente y tendrá un máximo de duración de dos (2) minutos.
- i. Firmar conjuntamente con el Secretario las Actas, Acuerdos y Resoluciones del Consejo de Administración.
- j. Estar en permanente comunicación con el Gerente de la Cooperativa, asesorarlo y acompañarlo en las gestiones que requieran su presencia.
- k. Representar al Consejo de Administración en los actos sociales y culturales a los cuales sea invitada la Cooperativa o designar a quien haya de reemplazarlo.
- l. Velar por el adecuado cumplimiento de las funciones del Consejo de Administración y los Comités de apoyo.
- m. Aplicar el presente Reglamento.
- n. Participar activamente en todas las campañas de la Cooperativa, Comités y organizaciones a las que pertenezca.
- o. Las demás estatutarias y/o legales que sean de su competencia y las especiales que le asigne el Consejo de Administración o la Asamblea General de Asociados.

ARTÍCULO 11º.: FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE:

- a. Asumir las funciones y deberes del Presidente en caso de ausencia temporal o definitiva, exclusión, renuncia o por fallecimiento hasta cuando el Consejo de Administración elija o ratifique el mismo e igualmente coordinará y asesorará al Presidente del Consejo de Administración para la buena marcha de la Cooperativa.

ARTICULO 12º.: FUNCIONES DEL SECRETARIO:

- a. Ordenar, firmar y archivar la correspondencia del Consejo de Administración.
- b. Firmar junto con el Presidente los documentos y correspondencia que por su naturaleza requiera de su intervención.
- c. Tomar los apuntes y elaborar las actas de las reuniones del Consejo de Administración y de las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias.
- d. Clasificar y presentar al Consejo de Administración las solicitudes de los asociados.
- e. Dar respuesta a la correspondencia que consideren en el Consejo de Administración, afiliaciones, retiros, créditos, adjudicaciones o concesión de servicios, entre otros.
- f. Redactar, hacer firmar y comunicar los acuerdos y resoluciones del Consejo de Administración.

- g. Enumerar y presentar al Consejo de Administración los proyectos y proposiciones, acuerdos y resoluciones que presenten los Miembros del Consejo de Administración, el Gerente y los organismos de asesoría, control y ejecución de la Cooperativa para su estudio y aprobación.
- h. Las demás que le asigne el Presidente, el Consejo de Administración o la Asamblea General de Asociados.

ARTÍCULO 13º.- SON FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, además de las indicadas en el Estatuto:

- Participar activamente en las deliberaciones y debates del Consejo de Administración, actuando con plena independencia y teniendo en cuenta los intereses de la Cooperativa antes que los de terceras personas o individuos en particular.
- Presentar al Consejo de Administración preferiblemente por escrito, para su estudio propuestas y proyectos que interesen y sean favorables a la Cooperativa.
- Coordinar los Comités de Apoyo a los cuales sea asignado por el Consejo de Administración.
- Analizar y aprobar junto con la Gerencia el presupuesto anual de la Cooperativa.
- Analizar y aprobar, para su ejecución, el plan operativo de la vigencia.
- Desarrollar y participar en las actividades y responsabilidades establecidas por los organismos de control y supervisión del estado.
- Actuar dentro de los parámetros y lineamientos de la normatividad vigente.
- Las demás que por la naturaleza de su cargo le sean asignadas por la Asamblea General de Asociados y el mismo organismo.

ARTÍCULO 14º. ACTAS: De toda reunión del Consejo de Administración ordinaria o extraordinaria, el Secretario suscribirá acta, la cual permanecerá dentro de las instalaciones de la Cooperativa, bajo medidas de seguridad, conservación y de carácter confidencial. En ella se consignará una síntesis fiel y completa de los acuerdos, resoluciones, temas y decisiones. El acta contendrá:

- Carácter de la reunión: Si es ordinaria o extraordinaria, el medio a través del cual se realizó (presencial o virtual) y el número del Acta.
- Fecha, hora y lugar.
- Nombre del Presidente, del Secretario y de los demás Consejeros e invitados.
- Lectura y modificaciones al acta o actas anteriores si las hubiere.
- Aprobación del Acta.
- Informes presentados, de sus representaciones y la acción o decisión que se ordene tomar en cada caso y cifras significativas.
- Relación con nombre de los asociados aceptados y retirados.
- Texto completo de las proposiciones aprobadas y las decisiones sobre las mismas.
- Relación de las decisiones adoptadas, de los acuerdos y resoluciones, asignando para esta una numeración cronológica. Los acuerdos podrán ser incorporados en el Acta y tenidos como anexos de las mismas.

PARÁGRAFO: Las actas serán firmadas por el Presidente y el Secretario del Consejo de Administración.

ARTICULO 15°. RESERVA DE LA INFORMACIÓN: Tanto las actuaciones del Consejo de Administración como órgano colegiado, como las de cada uno de sus Miembros, las decisiones que se adopten, la información a que tengan acceso y de la cual tengan conocimiento por razón de su función, son de estricto carácter confidencial y privilegiado, por lo cual no puede ser divulgada a personas naturales o jurídicas diferentes a quienes deban conocerla y siempre utilizando los medios y canales propios de la Cooperativa, en concordancia con la ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

El mismo criterio anterior 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.

PARÁGRAFO: Es de carácter obligatorio para todos los integrantes del Consejo de Administración (principales y suplentes), Junta de Vigilancia (principales y suplentes), Comités de Apoyo y Recurso Humano firmar la Declaratoria de Confidencialidad.

CAPITULO SEGUNDO

DIRECCION, ATRIBUCIONES, COMISIONES Y VALORES

ARTICULO 16°.- DIRECCIÓN: El Consejo de Administración es el órgano de gestión y dirección de la Cooperativa y es responsable de sus actos ante la Asamblea General de Asociados, ante los Organismos previstos en la Ley 79 de 1988, , Ley 454 de 1998, los diferentes lineamientos proferidos por la Superintendencia de la Economía Solidaria y demás normas vigentes concordantes con el sector. En cumplimiento de lo anterior los administradores deben propender por:

- Realizar todos los esfuerzos para que COOMFONELEC 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 exigidas por los entes de inspección, vigilancia y control 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 sistema 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.

PARÁGRAFO 1º.: El Consejo de Administración debe establecer las políticas que aseguren el cabal logro de los fines y propósitos de la Cooperativa y sus asociados; planificar la utilización de los recursos, programar actividades que conduzcan a la realización de operaciones de utilidad y beneficio común y es responsable también de ejercer control permanente sobre las ejecutorias del gerente o representante legal de la Cooperativa y demás atribuciones que señale el Estatuto.

PARAGRAFO 2º.: El Consejo de Administración podrá delegar en uno o algunos de sus Miembros, o en el Gerente el ejercicio de algunas de sus funciones consagradas en el Estatuto, pero solo para casos concretos y por tiempo definido, siempre que estén dentro del marco normativo vigente.. La delegación no eximirá al Consejo de Administración de la responsabilidad por los actos ejecutados en el ejercicio, excepto en los casos que exista salvamento de voto.

PARAGRAFO 3º.: El Consejo de Administración tendrá como órganos asesores a los Comités de apoyo que contempla el Estatuto de la Cooperativa y los que designe la Asamblea General de Asociados o el Consejo de Administración para el cumplimiento de funciones especializadas con orientación hacia la mejor realización de los objetivos sociales.

PARAGRAFO 4º.: Los Comités de apoyo integrados por el Consejo de Administración estarán bajo la dirección de éste. Los Comités operarán con base en el Estatuto que rige la Cooperativa, los reglamentos que el mismo organismo expida para cada uno de ellos y deberán presentar informes periódicos de sus actividades y gestiones para consideración y/o decisión del Consejo de Administración sobre los mismos.

PARAGRAFO 5º.: Dado el carácter de sus funciones los Consejeros de acuerdo con lo aprobado por la Asamblea General de Asociados y por decisión de la mayoría absoluta de sus Miembros, dejando constancia en acta firmada por el Presidente y el Secretario, podrán establecer una tarifa para los gastos de desplazamiento a cada reunión, así como para asistir a eventos autorizados por el Consejo de Administración. Esta medida se hará extensiva a los miembros de la Junta de Vigilancia y los Comités de Apoyo.

ARTÍCULO 17º.: FUNCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN: El Consejo de Administración cumplirá las funciones principales que señala el estatuto, 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. Las principales funciones son las siguientes:

- a. Elegir los Miembros de los diferentes Comités de Apoyo que se requieren para el mejor funcionamiento de la Cooperativa, así como removerlos con justa causa.
- b. Cumplir y hacer cumplir el Estatuto, los reglamentos y las directrices emanadas de la Asamblea General de Asociados.
- c. Aprobar los programas, planes y proyectos que presenten los diferentes estamentos de la Cooperativa, en aras de brindar el mejor servicio posible a los

- Asociados y su núcleo familiar, contribuyendo al desarrollo integral de la Cooperativa.
- d. Expedir las normas que considere conveniente y necesarias para la dirección, buen funcionamiento, organización y el cabal logro del objeto social de la Cooperativa.
 - e. Expedir los reglamentos de cada uno de los Comités y por consiguiente de los servicios y beneficios que presta COOMFONELEC.
 - f. Aprobar la estructura administrativa y planta de personal de la Cooperativa y establecer los niveles y escalas de remuneración de los funcionarios.
 - g. Fijar las cuantías de las pólizas que deben constituir el Gerente y los funcionarios que custodien los fondos, valores y bienes de la entidad.
 - h. Nombrar y remover libremente al Gerente y fijarle su remuneración.
 - i. Determinar las cuantías de las atribuciones del Gerente para celebrar operaciones de gasto, contratos, convenios y autorizarlo en cada caso para suscribirlos cuando exceda dicha cuantía, así como para adquirir o enajenar inmuebles o gravar bienes y derechos de la Cooperativa.
 - j. Examinar los informes que le presente la Gerencia, la Revisoría Fiscal, la Junta de Vigilancia y pronunciarse sobre ellos.
 - k. Aprobar o improbar los Estados Financieros que se sometan a su consideración.
 - l. Estudiar y aprobar el proyecto de presupuesto del ejercicio económico que le someta a su consideración la Gerencia y velar por su correcta ejecución.
 - m. Aprobar o improbar el ingreso o retiro de Asociados, decretar su exclusión o suspensión. (Debido proceso)
 - n. Crear y reglamentar el funcionamiento y administración de las sucursales y agencias que se constituyan.
 - o. Aprobar la afiliación a otras entidades que guarden relación con el sector de la economía solidaria.
 - p. Convocar a Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria de Asociados y presentar el proyecto de reglamento de Asamblea.
 - q. Rendir informe de gestión a la Asamblea General sobre las labores realizadas durante el ejercicio y presentar el proyecto de distribución y aplicación de los excedentes de cada vigencia.
 - r. Transigir en cualquier litigio que tenga la Cooperativa o someterlo a conciliación o arbitramento.
 - s. Imponer sanciones a los asociados que hayan vulnerado el Estatuto, reglamentos y demás normas de la Cooperativa.
 - t. Las demás que le corresponda como Órgano de administración y no estén consignadas expresamente a otros órganos por la ley o el Estatuto.

ARTÍCULO 18º. INFORMES OBJETO DE ANALISIS POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN:

- a. El Consejo de Administración recibirá y evaluará informes periódicos del Gerente y de los Comités de apoyo, los cuales deberán presentarse por escrito y describirán en forma detallada la gestión y los resultados de las actividades o asuntos a su cargo, los comentarios o sugerencias, proyectos o iniciativas para mejorar el desarrollo de las actividades de la Cooperativa. El Consejo de

Administración se pronunciará sobre dichos informes y adoptará las decisiones o tomará las medidas que estime convenientes.

- b. El Consejo de Administración analizará además informes provenientes de otros organismos que no dependen de él, particularmente de la Junta de Vigilancia, del Revisor Fiscal, de autoridades competentes, de organismos de integración o de otras personas o entidades con las que se haya celebrado acuerdos o contratos los cuales debe conocer el Consejo de Administración. En este caso se pronunciará directamente el Consejo de Administración o dará traslado a las personas u organismos que sean competentes para adelantar las acciones o adoptar las decisiones relacionadas con esos informes. Los informes que se rindan al Consejo de Administración, sin excepción, deben ser presentados por escrito o a través de correos electrónicos, debidamente suscritos por los responsables y con los respectivos soportes o anexos.
- c. El consejo de administración elaborará un **plan de trabajo anual**. El plan será estructurado por áreas, con objetivos claramente definidos, metas y acciones concretas y con el respectivo cronograma, de acuerdo con el presupuesto aprobado para cada vigencia anual. 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 de su gestión.
- d. 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 Ordinaria de Asociados de cada vigencia anual, en relación con su gestión, el cumplimiento de sus funciones y del plan de trabajo acordado, informando sobre los resultados de la gestión económica, social, cultural, ambiental, la marcha general de la administración y los servicios, el cumplimiento de las responsabilidades por parte de los diferentes comités 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 puestos en su conocimiento, en cuanto sea necesario para adelantar cualquier tipo de labor que tenga como finalidad salvaguardar los intereses de la Cooperativa, los asociados, núcleo familiar y la comunidad en general.

ARTICULO 19°. COMISIONES: Cuando el Consejo de Administración considere conveniente nombrar comisiones para estudiar la situación económica, financiera o social de la Cooperativa; estas comisiones deberán proponer medidas que tiendan al beneficio de la Cooperativa con el carácter de asesoría.

PARAGRAFO 1º.: Las Comisiones a que se refiere el Artículo anterior, estudiarán las cuestiones que le sean encomendadas y presentarán al Consejo de Administración las conclusiones del caso por escrito, para que sean analizadas y debidamente debatidas en sesión por los comisionados. Los funcionarios o empleados de la Cooperativa están en la obligación de suministrar los informes que sean solicitados por los integrantes de las Comisiones, previa autorización de la Gerencia de la Cooperativa.

PARAGRAFO 2º.: El Consejo de Administración tiene facultades para aceptar o rechazar los informes de las Comisiones, según la conveniencia de ellas para la Entidad. Una vez aprobadas, se ordenará su cumplimiento. Las conclusiones o recomendaciones de las Comisiones no tendrán validez ni legalidad, mientras no sean aprobadas por el Consejo de Administración.

ARTICULO 20º. EVALUACIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN COMO EQUIPO: Con el fin de mejorar el grado de participación, integración y cohesión entre los Miembros del Consejo de Administración y de su unidad como equipo permanente de trabajo, se establece como práctica regular efectuar evaluación trimestral al final de cada reunión ordinaria con base en los siguientes parámetros, los cuales contarán con sus correspondientes indicadores de gestión:

1. Puntualidad en la asistencia a la reunión.
2. Participación de cada uno de los Miembros en la reunión.
3. Utilización del tiempo durante la reunión.
4. Aportes a la sana crítica, comentarios o sugerencias.
5. Propuestas nuevas en beneficio de la Cooperativa y de los asociados.
6. Resultados logrados a través de la reunión.
7. Para esta evaluación se utilizará un formato especial, indicando los resultados y las recomendaciones adoptadas y se conservarán en forma ordenada para efectos del seguimiento respectivo.

ARTÍCULO 21º.: PRÁCTICA DE LOS VALORES Y PRINCIPIOS COOPERATIVOS: Los Miembros del Consejo de Administración orientarán sus políticas en concordancia con la Misión, Visión y desarrollo del objeto social 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 y 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. En todo caso se deberá ejercer la actividad de dirección atendiendo los siguientes principios de gobernabilidad:

1. Actuar siempre pensando en el colectivo y sobreponerlo a lo individual.
2. Demostrar capacidad de liderazgo y el pensamiento estratégico
3. Tomar decisiones que tengan como propósito el bienestar general.
4. Ser ejemplo frente a los asociados y demás grupos vinculados con la cooperativa en su accionar dentro de los valores y principios.

5. Demostrar interés en su formación y capacitación en temas de interés para beneficio de la cooperativa y su desarrollo integral.
6. No ejercer autoridad individual a la Gerencia o cualquier otro funcionario del equipo de trabajo, ni ejercer presión para la contratación o nombramientos en la cooperativa.

CAPITULO TERCERO

RÉGIMEN DE RESPONSABILIDAD, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

ARTÍCULO 22. RESPONSABILIDAD DE MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN: Los Miembros del Consejo de Administración serán responsables por acción, omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones y por el incumplimiento de normas legales, estatutarias o reglamentarias y sólo serán eximidos cuando demuestren su ausencia en la respectiva reunión o hayan dejado expresa constancia de su inconformidad con lo decidido.

ARTÍCULO 23. TITULARES DE ACCIÓN DE RESPONSABILIDAD: La Cooperativa, sus asociados y los terceros acreedores podrán ejercer acción de responsabilidad, contra los Miembros del Consejo de Administración, con el objeto de exigir la reparación o perjuicios correspondientes.

ARTÍCULO 24. PROHIBICIONES: A los Miembros del Consejo de Administración les está prohibido:

1. Recibir poderes de representación de los asociados ante la Asamblea General.
2. Hacerse representar en las reuniones a las cuales deben asistir en cumplimiento de sus funciones.
3. Votar cuando se trate de asuntos que afecten su responsabilidad.
4. **Servir de codeudores solidarios mientras estén en el ejercicio de su cargo.**
5. Participar en las actividades de ejecución que correspondan al Gerente y en general, a las áreas ejecutivas de la organización, así sea temporalmente.
6. Obtener ventajas directa o indirectamente en cualquiera de los servicios que preste la Cooperativa.
7. Decidir sobre políticas de servicios que los beneficien ante los demás asociados.
8. Realizar proselitismo político aprovechando cargo, posición o relaciones con la Cooperativa.
9. Divulgar las actuaciones y decisiones adoptadas por cada uno de los miembros del consejo de administración y del órgano como cuerpo de dirección por ser de carácter estrictamente confidencial y solo se podrán dar a conocer previa autorización del consejo de administración a través de los medios formales, escritos y oficiales de comunicación de la cooperativa.

La misma responsabilidad del párrafo anterior se aplica para las personas que asistan por invitación o en representación de cualquier otro organismo de administración, control y vigilancia de la cooperativa, excepto los asuntos que estén autorizados por la normatividad vigente.

ARTÍCULO 25.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

- a. Los Miembros del Consejo de Administración no podrán ser simultáneamente Miembros de la Junta de Vigilancia de la Cooperativa, ni llevar asuntos de la Entidad en calidad de empleado o asesor.
- b. No podrán celebrar contratos de prestación de servicios o de asesoría con COOMFONELEC.
- c. Los cónyuges, compañeros permanentes y quienes se encuentren hasta el cuarto grado de consanguinidad o de afinidad y primero civil de los Miembros del Consejo de Administración, no podrán celebrar contratos de prestación de servicios laborales o de asesoría con la Cooperativa.
- d. Los Miembros principales y suplentes del Consejo de Administración, no podrán ser cónyuges entre sí, compañero (a) permanente de la Junta de Vigilancia, el Gerente, el Revisor Fiscal en ejercicio, los asociados que formen parte de los Comités de Apoyo de la Cooperativa y quienes cumplan las funciones de Tesorero y Contador, ni estar ligados por cualquier vínculo hasta el cuarto grado de consanguinidad, primero de afinidad o único civil, ni tampoco tener estos nexos con algún otro funcionario de COOMFONELEC.
- e. Las solicitudes de Crédito que realicen los Miembros del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, Comités de Apoyo y Gerencia con observancia de lo consagrado en el reglamento del Comité de Crédito, deberán ser estudiadas y aprobadas o improbadas por el Consejo de Administración y el Consejero solicitante se declarará impedido para participar en el debate y la decisión sobre su solicitud.

CAPITULO CUARTO

DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 26°.- Los Comités que sean designados por el Consejo de Administración, tendrán un término de quince (15) días siguientes a su notificación, para aceptar su nombramiento y posesionarse, en caso contrario se procederá por parte del Consejo de Administración a efectuar nuevos nombramientos.

ARTICULO 27°.- El Consejo de Administración está en la obligación de reconvenir en forma directa a los comités, cuando éstos sean inoperantes o se presente anomalías y diferencias en el cumplimiento de sus funciones. No obstante en caso de retiro voluntario, renuncia, fallecimiento, exclusión, entre otros, de un integrante de los mismos el Consejo de Administración procederá a elegir su reemplazo.

ARTICULO 28°.- Cuando el Consejo de Administración tuviere conocimiento pleno que la Junta de Vigilancia y el Revisor Fiscal no actuaren o cuando se presenten diferencias entre estos y el primero, en reunión conjunta se deberá estudiar el problema. Si no hubiere un acuerdo satisfactorio se convocará a Asamblea Extraordinaria, para que la máxima autoridad conozca el caso y decida al respecto, sujetándose a lo dispuesto en la Ley.

ARTÍCULO 29°.- 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 30°.- El presente Reglamento fue modificado y aprobado por el Consejo de Administración en reunión extraordinaria realizada el día 13 de Julio de 2021, según consta en el Acta No. 205.



LUZ DARY BOCANEGRA SÁNCHEZ
Presidente



LIDA CARMENZA SÁNCHEZ MUÑOZ
Secretaria

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN – “COOMFONELEC”

