

	<b>ACUERDO</b>	<b>CÓDIGO:</b>
	<b>CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN</b>	<b>VERSIÓN: 2</b>
	<b>ACUERDO No. 384</b> <b>REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL</b> <b>CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE</b> <b>"COOPEDAC"</b>	<b>FECHA: 01 DE</b> <b>AGOSTO DEL 2023</b>

## COOPERATIVA DE LA AVIACIÓN CIVIL COLOMBIANA "COOPEDAC"

### CONSEJO DE ADMINISTRACION

#### **ACUERDO No. 384** **(01 de agosto de 2023)**

Por el cual se modifica y ajusta el Reglamento de Funcionamiento del Consejo de Administración de "**COOPEDAC**".

El Consejo de Administración de la Cooperativa de la Aviación Civil Colombiana **COOPEDAC**, Especializada en Ahorro y crédito en cumplimiento de sus funciones legales previstas en los arts. 19 parágrafo 1 y 35 de la ley 79 de 1988, art. 64 numeral 1 del estatuto, Carta Circular No. 21 del 17 de VI de 2022, Título II capítulo VI de la Circular Básica Jurídica.

### CONSIDERANDO

Que el Consejo de Administración tiene como función prioritaria ejercer la administración permanente de **COOPEDAC**, de conformidad con el principio cooperativo de autogestión.

Que la Ley 79 de 1988 y demás normas que regulan estas empresas y el estatuto de **COOPEDAC** establecen como función del Consejo de Administración la de expedir su propio reglamento. En cumplimiento de esta disposición estatutaria a través de la presente normatividad interna señalará los procedimientos mediante los cuales se asegure y facilite el correcto funcionamiento de este órgano.

Que las reuniones del Consejo de Administración deben ser ágiles, eficientes, eficaces, ejecutivas y constructivas para la buena dirección, gestión y responsabilidad de quienes integran este estamento, a efecto de que las deliberaciones y decisiones que se adopten redunden en beneficio de la organización, sus asociados, familiares y comunidad en general.

Que se deben fijar reglas claras en este y demás reglamentos a efecto de que exista suficiente claridad en todas las actuaciones y a su vez seguridad jurídica al interior de **COOPEDAC**, frente a terceros y entes estatales de inspección, vigilancia y control.

Que es esencial contar con pautas y criterios de democracia y disciplina social que regulen las actuaciones del órgano directivo y de cada uno de los miembros que lo conforman, procurando de esta manera la plena participación y reforzar el sentido de equipo entre sus miembros.

Que la Superintendencia de Economía Solidaria puso a disposición de las entidades vigiladas, la Guía de Buen Gobierno para el sector Solidario mediante la Carta Circular No. 21 del 17 de VI de 2022 que será tenida en cuenta por el Consejo de Administración de **COOPEDAC**.

## **ACUERDA**

**ARTÍCULO 1. APROBAR LA ACTUALIZACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO.** Teniendo en cuenta el estatuto vigente de **COOPEDAC**, se hace necesario que el Consejo de Administración se ajuste, en su integridad, a las disposiciones previstas en la ley, Circulares Externas y demás normas expedidas por la Superintendencia de Economía Solidaria, como base normativa, operativa y procedimental de este organismo, observando a cabalidad los principios, valores y métodos Cooperativistas. A este reglamento debe sujetarse tanto el órgano en su conjunto, como cada uno de sus integrantes, tanto principales como suplentes.

**ARTÍCULO 2. OBJETIVO:** El presente reglamento tiene como propósito regular el funcionamiento del Consejo de Administración como órgano de dirección permanente de **COOPEDAC**, sujeto a la Asamblea General y responsable de la administración superior de los negocios y operaciones de la Empresa Solidaria, con miras a la realización del objeto social, así como el ejercicio del cargo por parte de sus miembros.

De la misa forma, lograr la consolidación de la empresa para el beneficio de los asociados y la comunidad que dependa de ella.

**ARTICULO 3. INTEGRACIÓN.** El Consejo de Administración estará conformado por siete (7) miembros principales y cuatro (4) Suplentes numéricos, elegidos para un periodo de dos (2) años.

Después de transcurridos dos (2) periodos consecutivos en los cuales cualquier integrante del Consejo de Administración y/o Junta de Vigilancia hubiese participado como miembro principal o suplente del mencionado órgano y postule nuevamente su candidatura, deberá haber transcurrido un (1) periodo de dos (2) años después de su última participación, para no quedar inmerso en la inhabilidad aquí señalada.

**PARÁGRAFO. CONSEJEROS SUPLENTE.** Cada suplente numérico del Consejo de Administración, en su orden, reemplazará a un principal en el evento de ausencia temporal o definitiva, una vez sea convocado por este órgano.

En ausencia temporal del principal y una vez culminada la circunstancia que dio lugar a ello, el principal asumirá el cargo respectivo para el cual fue elegido en la Asamblea.

En caso de ausencia definitiva del principal, asumirá el suplente numérico en el orden que le corresponda hasta la finalización del periodo. (artículos 63 y 76 del estatuto).

**ARTÍCULO 4. REQUISITOS LEGALES Y ESTATUTARIOS DE LOS CONSEJEROS.** Para ser miembro principal o suplente del Consejo de Administración se requiere, en concordancia con el art. 67 del estatuto:

1. Ser asociado o delegado hábil. (artículo 66 numeral 1 del estatuto).
2. Tener una antigüedad mínima como asociado de dos (2) años continuos. (artículo 66 numeral 2 del estatuto).
3. No encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones de que tratan la Ley y el estatuto. (artículo 66 numeral 3 del estatuto).
4. Acreditar uno de los siguientes requisitos como mínimo:
  - a) Experiencia mínima de (2) años como directivo o integrante de comités de organizaciones del sector solidario o financiero que manejen ahorro y crédito.
  - b) Formación cooperativa básica, media y superior no inferior a 80 horas, contabilidad básica, análisis financiero, principios de la Economía Solidaria, deberes y responsabilidades de los administradores, régimen de inhabilidades e incompatibilidades y además deben comprometerse a actualizar o profundizar sus conocimientos una vez **COOPEDAC** programe las capacitaciones por parte del Comité de Educación dentro de los tres (3) meses siguientes a su elección. (artículo 67 numeral 4 del estatuto).
5. No haber sido sancionado por autoridades de supervisión y control competentes disciplinaria o administrativamente, o removido del cargo de Gerente, miembro del Consejo de Administración o de Control Social de una Organización de Economía Solidaria, exclusivamente por hechos atribuibles al candidato a miembro de Consejo de Administración y con ocasión del ordenamiento de medidas de intervención por parte de la Superintendencia de la Economía Solidaria, o condenado por delitos contra el orden económico y financiero en los últimos cinco (5) años. (artículo 66 numeral 5 del estatuto).
6. No estar incluido en listas vinculantes, o restrictivas sobre lavado de activos o financiación del terrorismo. (artículo 66 numeral 6 del estatuto).
7. No pertenecer a Juntas Directivas o Consejos de Administración, respecto de los cuales se puedan presentar conflictos de interés. (artículo 66 numeral 7 del estatuto).
8. Contar con capacidades y aptitudes personales, conocimiento, integridad ética y destrezas idóneas para actuar como miembros de este órgano. (decreto 962/18 numeral 5.1.1. y art. 66 numeral 8 estatuto).
9. Gozar de buena reputación, honorabilidad y corrección en concordancia con el Código de Ética y Buen Gobierno. (artículo 66 numeral 9 estatuto).
10. No haber sido sancionado por **COOPEDAC** con suspensión temporal de derechos o inhabilidades e incompatibilidades, ni haber sido declarado dimitente por inasistencia a reuniones del Consejo o removido de su cargo por las circunstancias previstas en el estatuto durante los dos (2) años anteriores. (artículo 66 numeral 10 del estatuto).
11. No haber pertenecido a la Junta de Vigilancia, durante el período anterior a su postulación. (artículo 67 numeral 11 del estatuto).

A más de los anteriores requisitos, se deben tener presentes los previstos en el Título II Capítulo VI de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de la Economía Solidaria así:

12. Contar con capacidades y aptitudes personales, conocimiento, integridad ética y destrezas idóneas para actuar como miembros. (numeral 5.1.1. CBJ).
13. Contar con título profesional en áreas de conocimiento relacionadas con la actividad de la cooperativa, tales como administración, economía, contaduría, derecho, finanzas o afines y tener experiencia mínima de cuatro (4) años en el ejercicio de su profesión y dos

(2) años de experiencia específica en materias asociadas a la actividad cooperativa, financiera o en actividades, afines, relacionadas o complementarias a estas.

Cuando se pretenda hacer valer como experiencia el ejercicio como consejero suplente, se hace necesario acreditar su participación, por lo menos con voz, en el consejo de administración.

En el evento en que el postulado no cuente con título profesional, debe acreditar como mínimo cinco (5) años de experiencia específica en las materias referidas en el presente numeral. (numeral 5.1.2. CBJ).

14. No puede ser, simultáneamente, miembro de la Junta de Vigilancia de la misma cooperativa. (numeral 5.1.3. CBJ).
15. No puede llevar asuntos en calidad de asesor o contratista de la **COOPEDAC** para la cual se postula, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 454 de 1998. (numeral 5.1.4. CBJ).
16. Cumplir con los requerimientos establecidos en las reglas internas de ética y de buen gobierno adoptadas por la organización. No haber sido sancionado penal, disciplinaria o administrativamente y no debe haber sido excluido o separado de cargos de dirección, administración o vigilancia de una organización solidaria en periodos anteriores. (numeral. 5.1.5. CBJ).

**PARÁGRAFO 1:** El Consejo de Administración reglamentará y facilitará los espacios de capacitación para la acreditación de los anteriores requisitos, las respectivas equivalencias y los demás aspectos relacionados con el presente artículo.

**PARÁGRAFO 2:** Los asociados que reúnan los requisitos previstos en este artículo y aspiren a ser candidatos a los órganos de Administración y Vigilancia, Comisiones o Comités, elegidos por la Asamblea y se postulen para ocupar estos cargos, deberán inscribirse por escrito dirigido al Consejo de Administración, manifestando expresamente conocer las funciones, los deberes y las prohibiciones previstas en las normas vigentes y en el estatuto.

Dicho documento será radicado en **COOPEDAC** con copia a la Junta de Vigilancia y Revisoría Fiscal, dentro de los diez (10) días anteriores a la realización de la Asamblea, manifestando su aceptación en caso de ser elegidos por este órgano. En el evento de no haberse inscrito suficientes candidatos para desempeñar los citados cargos, la Asamblea General podrá autorizar la inscripción de candidatos en la respectiva reunión, siempre y cuando cumplan la totalidad de los requisitos señalados en esta disposición.

**ARTICULO 5. INSTALACIÓN, REUNIONES Y PERÍODO.** El Consejo de Administración se instalará por derecho propio dentro de los quince (15) días siguientes a su posesión ante la Supersolidaria.

Este órgano se reunirá ordinariamente por lo menos una (1) vez al mes de acuerdo con el calendario que para el efecto adopte en su reunión de instalación.

En el evento de que la reunión ordinaria fuere suspendida, la secretaría deberá informar por lo menos con dos (2) días de anticipación la reanudación por orden debidamente impartida del presidente del Consejo de Administración.

Se harán reuniones extraordinarias cuando las circunstancias lo exijan. La convocatoria a reunión podrá hacerla el presidente o quien haga sus veces, con una antelación de dos (2) días como mínimo. En estas reuniones sólo se podrán tratar los temas para los cuales fue convocada o los que se deriven estrictamente de ellos.

**PARÁGRAFO 1.** Para las sesiones de Consejo de Administración ordinarias o extraordinarias y para facilitar la elaboración de la respectiva acta, se podrá usar como herramienta la grabación de la reunión, la cual será utilizada por el secretario(a) para el mencionado efecto y el original de dicha grabación quedará bajo la custodia de la gerencia.

**PARÁGRAFO 2.** La Junta de Vigilancia, el Revisor Fiscal o el Gerente podrán solicitar que se convoque a reunión cuando lo consideren necesario.

**PARÁGRAFO 3.** Se procurará que las reuniones de los diversos órganos de administración, vigilancia y control, comités y comisiones, al máximo se realicen de manera virtual a efecto de evitarle gastos económicos a **COOPEDAC** y que puedan redundar en beneficio de la totalidad de los asociados, a menos que sea estrictamente necesario. (artículo 65 del estatuto).

**ARTÍCULO 6. DEBATES.** Los debates del Consejo de Administración deben circunscribirse siempre a los asuntos sobre los cuales se está tratando y de acuerdo con el orden del día aprobado.

La presidencia dará la siguiente prelación en el uso de la palabra así:

1. A la gerencia para que proponga programas y planes.
2. A los directivos principales y suplentes, cuando sean invitados, para que interroguen, debatan y propongan temas para las correspondientes decisiones.
3. El revisor fiscal y contador para que fijen los puntos de vista y dejen constancia de las observaciones a que haya lugar.
4. A los invitados para que expongan la opinión o presenten los informes para los cuales fueron convocados.

**ARTÍCULO 7. FUNCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.** Además de ejercer las funciones legales y estatutarias propias de su naturaleza, son funciones del Consejo de Administración, como órgano de dirección:

1. Expedir su propio reglamento de funcionamiento, fijando un riguroso mecanismo de evaluación de desempeño de todos y cada uno de sus miembros y cada tres (3) meses rendirán un informe sobre las gestiones que hayan adelantado durante este período, el logro de los objetivos propuestos y dificultades que se hayan presentado, abarcado las principales áreas. Este documento lo darán a conocer a los asociados en la página web de **COOPEDAC** e informarán lo relacionado con la violación al estatuto y los reglamentos por parte de los diversos órganos, si existe mérito para ello.
2. Proyectar y aprobar los reglamentos relacionados con la prestación de servicios y el funcionamiento interno de los diversos órganos, entre ellos los Comités de Educación y Solidaridad; el procedimiento para la elección de los delegados a la Asamblea General, lo relacionado con las reservas y fondos, las seccionales, sucursales y agencias y en general, ejercer la potestad reglamentaria que la ley y el estatuto consagran.

3. Cumplir y hacer cumplir las directrices y políticas fijadas por la Asamblea General, al tenor de lo dispuesto en el Estatuto y Reglamentaciones Internas de **COOPEDAC**.
4. Elegir sus dignatarios.
5. Definir junto con el Gerente, la estrategia y políticas para el manejo de liquidez general de **COOPEDAC** y el proceso de medición, evaluación y control del riesgo de liquidez y asegurarse de que el Gerente tome las medidas necesarias para monitorear y controlar este riesgo.
6. Estudiar y proponer a la Asamblea General las modificaciones o reformas al estatuto.
7. Nombrar o remover al Gerente y su suplente verificando el cumplimiento de los requisitos previstos en el Estatuto y fijar su remuneración, e igualmente al Oficial de Cumplimiento con su respectivo suplente y el colaborador responsable de verificar la información suministrada en el formulario de vinculación del cliente/asociado y determinarles su remuneración.
8. Decidir sobre la afiliación de **COOPEDAC** a entidades nacionales, regionales o locales y sobre la asociación o firma de convenios o acuerdos, para el desarrollo de las actividades relacionadas con su objeto social.
9. Aprobar la estructura administrativa, organizacional y la planta de personal de **COOPEDAC**, los niveles de remuneración. En la estructura existirá la dependencia de Control Interno dentro de la cual estará el Comité Interno de Administración de Riesgo de Liquidez (**CIARL**) cuyos miembros serán nombrados por el Consejo para período de dos (2) años, pudiendo ser reelegidos indefinidamente o removidos cuando así se considere.
10. Fijar las pólizas de manejo cuando a ello hubiere lugar. Para dar cumplimiento a lo anterior, el Consejo de Administración exigirá a la Gerencia la sustentación de estudios sobre la administración de los diferentes riesgos económicos que implican estas decisiones.
11. Aprobar los presupuestos de ingresos y gastos e inversiones, el plan de actividades, efectuando seguimiento con evaluación periódica ordenándose los ajustes pertinentes que sean necesarios.
12. Aprobar en primera instancia, los estados financieros y el proyecto de distribución de excedentes.
13. Autorizar a la Gerencia para:
  - a) Celebrar contratos que desarrollen la operatividad del objeto social, constituir garantías reales, aceptarlas y cancelarlas, cuando superen el monto de doscientos (200) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (S.M.L.M.V.)
  - b) Ordenar los gastos ordinarios y los extraordinarios, de acuerdo con el presupuesto, que superen el monto de veinte (20) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (S.M.L.M.V.).
  - c) Celebrar operaciones de créditos, cumpliendo con lo determinado en el Reglamento de Crédito.
14. Determinar los montos de las pólizas de manejo y seguros para proteger los activos de **COOPEDAC**, ajustándose a las normas de carácter legal.
15. Ratificar o no el ingreso y retiro de asociados.
16. Imponer las sanciones disciplinarias previstas en el Estatuto a los Asociados, integrantes de: Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, Comités o Comisiones y resolver los recursos de reposición.
17. Designar a los miembros de los Comités o Comisiones Auxiliares del Consejo.
18. Designar los Delegados o asociados que representen a **COOPEDAC**, ante otras entidades.

19. Autorizar y reglamentar la apertura de oficinas, puntos de atención y demás dependencias administrativas o de servicios.
20. Elaborar y reglamentar su plan de trabajo anual.
21. Presentar informe a la Asamblea General, acompañado de los estados financieros y del proyecto de distribución de excedentes.
22. Convocar las Asambleas Generales Ordinarias o Extraordinarias.
23. Acatar las previsiones contenidas en los Códigos de Ética Conducta y de Buen Gobierno.
24. Reglamentar los servicios, los comités o comisiones y fondos que requiera la entidad para su funcionamiento y nombrar sus integrantes, verificando que cumplan con los conocimientos y competencias adecuadas para cada caso, los cuales pueden ser delegados o asociados, según sea el caso y mediante reglamento fijarles sus atribuciones.
25. Examinar los informes que le presenten el Gerente, el Revisor Fiscal, los Comités o Comisiones permanentes o transitorios y la Junta de Vigilancia y pronunciarse sobre ellos.
26. Declarar dimitente o remover a los integrantes de este órgano y de Comisiones o Comités, en los casos estrictamente señalados en el estatuto.
27. Diseñar, implementar y velar por la efectividad del sistema de control interno de **COOPEDAC**.
28. Definir el sistema de administración de riesgos (**SIAR**) y aprobar el Manual de Gestión de Riesgos y los Reglamentos que lo desarrollen, teniendo en cuenta el tema del habeas data.
29. Definir las funciones de la Unidad de Riesgos de acuerdo con las normas emitidas por la Superintendencia de Economía Solidaria.
30. Evaluar al menos trimestralmente los informes que sobre gestión de riesgos de crédito, tasa de interés, liquidez, mercado y operativo, presente el área responsable de la gestión de riesgos.
31. Ejercer las siguientes funciones relacionadas con el **SARLAFT**:
  - a. Fijar sus políticas y adoptar el Código de Ética en relación con el **SARLAFT**.
  - b. Aprobar el manual de procedimientos y su actualización.
  - c. Pronunciarse sobre los informes presentados por el Oficial de Cumplimiento, la Revisoría Fiscal, la Auditoría Interna, con el fin de acatarlas y realizar el seguimiento a las observaciones o recomendaciones adoptadas, dejando constancia en las actas.
  - d. Ordenar los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener su funcionamiento.
32. Designar el funcionario o la instancia autorizada para exonerar asociados del diligenciamiento del formulario individual de transacciones en efectivo, en los casos en los que la Ley permita tal exoneración.
33. Suscribir acuerdo de confidencialidad y de manejo de información dentro de los 30 días siguientes a la elección.
34. las demás inherentes al cargo que guarden relación con el **SARLAFT** y las demás que correspondan como órgano de Administración y que no estén asignadas expresamente a otros órganos por la ley o el estatuto.

**PARÁGRAFO. DELEGACIÓN DE FUNCIONES.** El Consejo de Administración podrá delegar el ejercicio de algunas de sus funciones en comités especiales y de apoyo, en los cuales, deberá estar por lo menos un integrante de este órgano. (artículos 64 y 71 del estatuto).

**ARTÍCULO 8. DIGNATARIOS.** El Consejo de Administración deberá designar de su seno, un presidente, un vicepresidente y un secretario, quienes luego de su instalación se enterarán de

la marcha administrativa y social de **COOPEDAC**, así como de los proyectos a desarrollar, para luego definir las políticas de administración y planes de desarrollo. Los restantes Consejeros Principales y Suplentes presidirán los Comités auxiliares. Durante su período el Consejo puede efectuar cambios de dignatarios, por justas causas a juicio del mismo Consejo (artículo 65 del estatuto).

**ARTÍCULO 9. REUNION DE EMPALME** Una vez reconocidos los nuevos directivos, se hará una reunión conjunta del órgano saliente y el entrante, para evaluar la situación real existente y el funcionamiento general de **COOPEDAC**; deberá estar presente el Revisor Fiscal quien presentará un informe detallado del aspecto económico financiero y social de la empresa.

En esta reunión el presidente del Consejo de Administración saliente y el Gerente, presentarán por escrito un informe conjunto sobre las principales actividades cumplidas durante el lapso comprendido entre el primero de enero del año en curso y la fecha en que se realiza la reunión de empalme, incluido el balance, los estados de resultados, las principales tareas y proyecciones en que están trabajando y las recomendaciones al nuevo órgano.

El nuevo Consejo de Administración procurará garantizar la continuidad de los proyectos en ejecución, siempre y cuando éstos sean necesarios para el desarrollo de la organización y sus asociados.

**ARTÍCULO 10. CONVOCATORIA.** La convocatoria a reuniones ordinarias o extraordinarias las realizará directamente el Presidente o quien haga sus veces, con dos (2) días de antelación, cuando menos, a través de correo electrónico o por whatsapp enviado a cada uno de los integrantes del Consejo de Administración. En tal documento se indicará día, hora, sitio de la reunión y temario a tratar.

En el evento de que el Presidente no pueda convocar, lo hará la vicepresidencia y si tampoco es posible que lo haga, procederán de conformidad dos (2) miembros principales. Copia de la comunicación de esta convocatoria será suscrita por cada uno de los convocantes, señalando por escrito la fecha, hora y lugar de recepción.

El presidente, o las personas de que trata el inciso segundo de este artículo, podrán también efectuar la convocatoria a solicitud del gerente, del revisor fiscal, de la Junta de Vigilancia, de la mayoría absoluta de los integrantes de la propia Junta, o de un veinte (20) por ciento de los asociados hábiles, o de la entidad del Estado que ejerza su control, casos en los cuales se indicará la razón o motivo de la reunión. Recibida la solicitud, se procederá a convocar dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes. La solicitud se entiende recibida a partir de la fecha y hora en que conste su radicación en las oficinas de **COOPEDAC** con firma de la secretaria o del gerente.

Los miembros del Consejo de Administración que no puedan asistir a la reunión deberán informarlo así por los medios indicados anteriormente y por lo menos con un día de anticipación, explicando su no asistencia y en caso fortuito, un día después de efectuada la misma. El Consejo de Administración estudiará la excusa presentada por el directivo para justificar su no inasistencia, lo cual se hará constar en la respectiva acta.

**PARÁGRAFO.** Recibida la convocatoria, los miembros del Consejo de Administración tendrán un plazo máximo de dos (2) días hábiles después de convocados a la reunión, para manifestar su imposibilidad de asistir, a efecto de convocar al suplente respectivo y en caso contrario se entenderá confirmada su asistencia.

**ARTÍCULO 11. CUÓRUM Y COMPROBACION.** La asistencia de la mayoría absoluta (mitad más uno) de los miembros principales del Consejo de Administración convocados, constituye cuórum para deliberar y adoptar decisiones válidas. A efecto de comprobar el quórum se procederá así:

- a. A la hora para la cual fue convocada la reunión, el Presidente o en su defecto el vicepresidente, declarará abierta la sesión.
- b. A continuación, el secretario llama a lista a cada uno de los miembros principales e informa al Presidente sobre el número de ellos que se encuentren presentes. En caso de no estar presentes la totalidad de los principales, se esperará quince (15) minutos después de la hora convocada para conformar el cuórum reglamentario, sino lo hay la reunión será aplazada, se fija fecha y hora y se hace la convocatoria el mismo día de la reunión. Así mismo se indicará los nombres de los suplentes que actuarán como principales en la reunión.
- c. Cumplido lo anterior se declarará por la Presidencia si hay o no el cuórum necesario y se procede a sesionar o a suspender la reunión, según el caso.
- d. En el evento de que uno o varios suplentes estén actuando como principales en la reunión, por inasistencia de uno o varios principales, seguirán actuando como tales hasta la conclusión de la sesión, aún en el caso de que se hagan presentes los principales.

**ARTICULO 12. DIGNATARIO AD-HOC.** Si pasados veinte (20) minutos de la hora señalada para iniciar la reunión no se encuentran presentes el Presidente ni el Vicepresidente, estando debidamente convocados, los miembros asistentes podrán sesionar nombrando, por mayoría absoluta, un presidente ad-hoc, quien presidirá la sesión. Las decisiones adoptadas serán válidas siempre que se cuente con el cuórum previsto en el presente acuerdo.

El presidente ad-hoc tendrá las mismas atribuciones del titular, mientras se encuentre en el desempeño de esta función; estas atribuciones cesarán una vez concluida la sesión para la cual fue elegido y actuará como tal hasta la culminación de la sesión aún que durante el transcurso de esta se haga presente el titular del cargo.

El Presidente titular deberá informarse de lo tratado en la mencionada sesión a la mayor brevedad posible.

**ARTÍCULO 13. FUNCIONES DEL PRESIDENTE.** El Presidente del Consejo ejercerá las siguientes funciones:

1. Ser el representante social de **COOPEDAC** y del Consejo de Administración en las reuniones que requieran la presencia de un miembro de la misma; ya sean de carácter interno o externo.
2. Presidir las sesiones del Consejo de Administración.
3. Suscribir conjuntamente con el Secretario las actas del Consejo de Administración.
4. Invitar a la Junta de Vigilancia cuando así se considere.

5. Velar por el estricto cumplimiento de las normas y órdenes emitidas por la Asamblea General y el Consejo de Administración.
6. Convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo de Administración.
7. Rendir el Informe del Consejo de Administración a la Asamblea General Ordinaria.
8. Elaborar los proyectos de orden del día para las reuniones del Consejo de Administración.
9. Las demás que le asigne la Asamblea General y el Consejo de Administración.

**ARTÍCULO 14. FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE.** El Vicepresidente del Consejo de Administración, ejercerá las siguientes funciones:

1. Las que le correspondan al Presidente en caso de su ausencia temporal o definitiva.
2. Coordinar con los integrantes de Dirección, Administración y Control la organización y participación en los diferentes eventos que se programen.
3. Las demás funciones que le asigne el Consejo de Administración.

**ARTÍCULO 15. FUNCIONES DEL SECRETARIO.** El Secretario del Consejo de Administración ejercerá las siguientes funciones:

1. Llevar los libros de actas del Consejo de Administración y de la Asamblea General debidamente foliados.
2. Tener al día las actas del Consejo de Administración y de Asamblea en forma escrita y debidamente archivadas.
3. Tener los reglamentos vigentes del Consejo de Administración, debidamente organizados y archivados.
4. Participar en las reuniones del Consejo de Administración.
5. Suscribir conjuntamente con el Presidente las actas de las reuniones del Consejo de Administración y presentarlas en la siguiente reunión o de no ser posible en una posterior para su debida aprobación.
6. Revisión del Libro de Registro Social.
7. Verificar que a la correspondencia recibida y entregada se le dé el trámite respectivo y oportuno.
8. Dar respuesta oportuna a las solicitudes de los asociados, previa determinación del Consejo.
9. Emitir las certificaciones correspondientes a las decisiones del Consejo de Administración.
10. Elaborar y fijar en parte visible para el Consejo de Administración, las actividades a realizar durante la vigencia de este.
11. Las demás funciones que le asigne el Consejo de Administración.

**PARÁGRAFO:** En ausencia del Secretario titular, el Consejo designará entre sus integrantes presentes un Secretario Ad-hoc, para la reunión.

**ARTÍCULO 16. FUNCIONES DE LA MESA DIRECTIVA.** La Mesa Directiva estará conformada por el presidente, vicepresidente y secretario(a) y ejercerá las siguientes funciones:

1. Preparar los documentos para el análisis y decisión en las reuniones del Consejo.
2. Ejecutar la logística y autorizar los gastos para las reuniones y otras actividades afines al Consejo de Administración.
3. Elaborar y suscribir los documentos internos y externos que consideren pertinentes.

4. Llevar el control de asistencias y ausencias por parte de los miembros del consejo de administración, dejando constancia de los motivos que generaron estas últimas.

**ARTÍCULO 17. DIMITENCIA.** Los integrantes del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, comités o comisiones que incurran en las siguientes causales será considerado dimitente y podrá ser removido de su cargo:

1. Inasistencia a tres (3) reuniones continuas o discontinuas consecutivas, en un lapso de un (1) año, sin justa causa salvo las incapacidades médicas certificadas por la EPS a la entidad que corresponda, o cualquiera otra circunstancia de fuerza mayor o caso fortuito debidamente probado, serán considerados como dimitentes.

Las excusas o constancias de inasistencia por causas justificadas deberán ser presentadas por escrito al Consejo de Administración, a la Junta de Vigilancia y al respectivo coordinador de la Comisión o Comité, según el caso, teniendo en cuenta los reglamentos respectivos, para que en última instancia dicha dimitencia sea aplicada por el Consejo de Administración, cuando menos por la mayoría de sus miembros, previo concepto de la Junta de Vigilancia.

2. Inasistencia al cuarenta por ciento (40%) de las reuniones, a las que le hayan convocado o invitado durante un periodo de seis (6) meses, sin justa causa.

En el caso de los suplentes se computarán las reuniones a las cuales sean convocados para remplazar a los principales o para asistir en su condición de suplentes.

**PARÁGRAFO 1.** Quien incurra en las causales de dimitencia señaladas en este artículo quedará automáticamente suspendido para el ejercicio de su cargo, por decisión mayoritaria de los integrantes del Consejo de Administración, sin perjuicio de su posterior remoción por la Asamblea General. De esto se informará a la Junta de Vigilancia.

**PARÁGRAFO 2.** En todo caso deberá respetársele el derecho a la defensa al dimitente, el cual podrá exponer sus argumentos de defensa.

Si se encontraren debidamente justificados los argumentos y pruebas, el Consejo de Administración revocará su decisión.

**PARÁGRAFO 3.** Quien pierda la calidad de asociado perderá automáticamente la de miembro del Consejo de Administración o de cualquiera otro cargo para el cual haya sido nombrado. (artículos 69 y 70 del estatuto) Concepto 34159 del 30 de IX de 2005 S.E.S.

**ARTÍCULO 18. CAUSALES DE REMOCIÓN.** Se consideran como causales para proceder a la remoción de miembros del Consejo de Administración, comités o comisiones, las siguientes:

1. No acreditar o haberse negado a recibir la educación exigida como requisito para el ejercicio del cargo.
2. Infracción que implique perjuicio para el normal funcionamiento de estos órganos y las normas contenidas en su reglamento de funcionamiento.
3. Encontrarse en mora con sus obligaciones económicas durante tres (3) reuniones consecutivas, sean ordinarias o extraordinarias.

4. El incumplimiento sin causa justificada de sus obligaciones y deberes.
5. Por haber sido sancionado por la S.E.S.
6. Incurrir en actos que generen conflicto de interés.
7. Por quedar incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad en el ejercicio de su cargo.

**PARÁGRAFO 1.** Será competencia del Consejo de Administración la aplicación de esta medida aprobada por la mayoría de sus integrantes, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse presentado la causal.

**PARÁGRAFO 2.** En todo caso deberá respetársele el derecho a la defensa al asociado y/o directivo el cual podrá exponer sus argumentos de defensa. (artículo 70 del estatuto).

**ARTICULO 19. ASISTENCIA A SESIONES.** A las reuniones del Consejo de Administración podrán asistir las siguientes personas:

1. Por derecho propio, los integrantes principales y los suplentes cuando el Consejo de Administración lo estime conveniente
2. Uno o más integrantes principales de la Junta de Vigilancia cuando el Consejo lo estime conveniente.
3. El Revisor Fiscal de **COOPEDAC**.
4. El Gerente y Contador de **COOPEDAC**, cuando el Consejo lo estime conveniente.
5. Los Presidentes o Coordinadores de las Agencias o Bases de **COOPEDAC**, cuando el Consejo lo apruebe.
6. Los asesores u otras personas expresamente invitadas por el Presidente quien 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 el asunto o los asuntos que motivaron la invitación.

**ARTÍCULO 20. DELEGADOS A EVENTOS ESPECIALES.** El Consejo de Administración, por unanimidad o por mayoría absoluta, designará a quienes en condición de delegados representen a **COOPEDAC** en congresos, seminarios, conferencias o similares, y les asignará gastos de viaje y viáticos, de ser necesario y cuando las condiciones económicas así lo permitan.

Los comisionados están obligados a presentar informe de su gestión al Consejo de Administración y en lo posible socializar el conocimiento adquirido, cuando a ello hubiere lugar, lo cual será coordinado con el Comité de Educación.

**ARTÍCULO 21. COMPORTAMIENTO EN REUNIONES.** Las deliberaciones del Consejo de Administración se desarrollarán dentro de la más estricta cordialidad y guardando el debido respeto y consideración con sus integrantes, asociados y empleados.

**PARÁGRAFO.** Si algún miembro del Consejo de Administración hiciere uso de frases descomedidas para con otro u otros de sus miembros, para con el gerente o colaboradores de la empresa, el Presidente puede imponerle una sanción, consistente en el retiro del recinto. Si la falta es excesivamente grave, solicitará a el Consejo la aplicación de la sanción que corresponda de acuerdo con el régimen disciplinario previsto en el estatuto.

**ARTÍCULO 22. MAYORÍAS PARA DECIDIR Y PROCEDIMIENTO.** Por regla general las decisiones, resoluciones o acuerdos del Consejo de Administración se adoptarán por mayoría absoluta de sus integrantes. La mayoría calificada será de cinco (5) y se utilizará cuando se trate de decidir los asuntos que se indicarán más adelante, cuando sólo exista cuórum mínimo de cuatro (4) miembros y hayan sido previamente convocados, las decisiones únicamente se adoptarán por unanimidad.

El procedimiento será el siguiente:

- a. Cada asunto, tema o materia, será presentado por la persona u organismo a quien corresponda hacerlo.
- b. Terminada la presentación, el Presidente declara abierta la discusión, para que cada uno de los asistentes pueda expresar sus opiniones, conceptos, criterios, comentarios o sugerencias.  
Cada Consejero que actúe en una reunión ordinaria o extraordinaria podrá intervenir sobre un mismo tema hasta dos veces y por un término no mayor de diez (10) minutos. Podrá el Consejo, en situaciones especiales, ampliar el número y término de las intervenciones cuando esta decisión sea votada por la mayoría absoluta de sus integrantes.
- c. Cumplido el proceso anterior se procurará que el acuerdo o decisión se adopte por consenso, es decir, que mediante la discusión y el diálogo se logre llegar a una decisión o acuerdo compartido y aceptado por todos sus miembros.  
En estos casos se entiende que las decisiones o acuerdos se adoptan por unanimidad, a menos que haya expresa constancia de lo contrario, por parte de uno o varios directivos, en cuyo caso igualmente se deja constancia en el acta de la reunión respectiva.
- d. De ser absolutamente imposible lograr la decisión o el acuerdo mediante consenso, a pesar de los esfuerzos realizados en tal sentido, se podrá finalmente recurrir al sistema de votación, 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.

**PARÁGRAFO 1.** Para las votaciones se podrá optar por cualquiera de las siguientes formas:

1. **Ordinaria:** se realizará levantando la mano.
2. **Nominal:** Llamando a lista a cada miembro para que exprese verbalmente su decisión, afirmativa, negativa, de adhesión o de rechazo a la proposición que se discuta, de lo cual quedará expresa constancia en acta.
3. **Secreta:** Se hará por intermedio de papeleta que se depositará en una urna especial.

**PARÁGRAFO 2.** Los miembros del Consejo de Administración serán eximidos de responsabilidad mediante prueba de no haber participado en la reunión, o de haber salvado expresamente su voto.

**ARTÍCULO 23. ORDEN DEL DIA REUNIONES ORDINARIAS.** El presidente del Consejo de Administración, oída la gerencia, elaborará proyecto de orden del día de las sesiones ordinarias el cual incluirá en la convocatoria para someterlo luego al análisis y aprobación de este órgano, al inicio de la sesión respectiva.

El Presidente dirigirá la reunión de acuerdo con dicho Orden del Día y este solamente podrá ser modificado por decisión mayoritaria de los integrantes del Consejo, previa moción debidamente justificada.

El Consejo de Administración sesionará extraordinariamente cuando las circunstancias de **COOPEDAC** así lo exijan, previa convocatoria y con una antelación de dos (2) días como mínimo. En estas reuniones solo se tratarán los asuntos para los cuales fueron convocados y los que se deriven estrictamente de aquellos.

El orden del día, por lo general debe contener, entre otros puntos:

1. Instalación
2. Verificación del cuórum
3. Lectura y aprobación del Orden del Día
4. Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior
5. Lectura de correspondencia dirigida a el Consejo de Administración.
6. Informes de: gerente que incluirá el del contador, de revisor fiscal y de los diversos comités y comisiones que haya nombrado el Consejo.
7. Análisis de los estados financieros del mes.
8. Informe sobre cumplimiento de las decisiones adoptadas en la reunión anterior.
9. Aprobación de los créditos de su competencia, cuando sea el caso.
10. Aprobación de ingreso y retiro de asociados y aplicación del régimen disciplinario consagrado en el estatuto, cuando haya lugar a ello.
11. Propositiones, recomendaciones y varios.

**PARÁGRAFO 1. MODIFICACIÓN ORDEN DEL DIA.** Toda modificación al orden del día de una reunión ordinaria, debidamente aprobado, deberá presentarse plenamente justificada y se tendrá en cuenta sólo una vez discutida y aprobada el acta de la sesión anterior, sí en esta última no se hizo receso para su elaboración, lectura y aprobación. La alteración del orden del día debe ser aprobada por la mayoría absoluta de los directivos.

**PARÁGRAFO 2. CONTROL DE ASISTENCIA.** Se mantendrá un sistema permanente de control de asistencia a reuniones del Consejo de Administración, mediante el cual se indicará la fecha, la hora, el lugar y los nombres y apellidos de cada uno de los miembros y sus respectivas firmas, labor que cumplirá la asistente del Consejo de Administración al iniciar la reunión.

De este control será informada por escrito la Junta de Vigilancia.

**PARÁGRAFO 3. SANCIONES POR INASISTENCIA.** Los miembros del Consejo de Administración están obligados a asistir a las reuniones para las cuales sean convocados; la inasistencia injustificada dará lugar a la aplicación de las sanciones establecidas en el estatuto, sin perjuicio del procedimiento de remoción por dimitencia y de ello se dará informe a la Asamblea General.

**ARTICULO 24. PROCEDIMIENTO PARA LA TOMA DE DECISIONES.** Las decisiones, Resoluciones o Acuerdos del Consejo de Administración, se tomarán de conformidad con el procedimiento que se describe a continuación.

1. Cada asunto, tema o materia, será presentado por la persona u órgano a quien corresponda hacerlo.
2. Terminada la presentación, el Presidente declarará abierta la discusión, para que cada uno de los asistentes pueda expresar sus opiniones, conceptos, criterios, comentarios o sugerencias; se atenderán igualmente preguntas para ampliar o precisar información relacionada con el tema en discusión.
3. Cumplido el proceso anterior, se procurará que el acuerdo o decisión se adopte por consenso.
4. Se entiende que las decisiones o Acuerdos se adoptan por unanimidad a menos que haya expresa constancia en contrario, por parte de uno o varios directivos, en cuyo caso, se dejará constancia escrita en el Acta de la reunión respectiva.
5. En caso de ser absolutamente imposible lograr la decisión o el acuerdo mediante consenso, a pesar de los esfuerzos realizados en tal sentido, se podrá finalmente recurrir al sistema de votación, para lo cual se requerirá el voto favorable de la mayoría de los integrantes del Consejo que actúen en la reunión con derecho a voz y voto.
6. De cada decisión se indicará el número de votos con que fue aprobada o negada, así como los votos en blanco o nulos, de ser el caso.
7. El original del acta debe firmarse por quienes actuaron como Presidente y Secretario de la reunión y deberá indicarse la hora de clausura de la sesión y anexos correspondientes al acta.

**ARTÍCULO 25. ABSTENCIÓN DE LOS CONSEJEROS.** Cuando los consejeros decidan abstenerse de tomar una decisión que sea propia de su cargo o votarla en blanco, deberán dejar constancia en el acta de las razones por las cuales lo hacen.

**ARTÍCULO 26. ASUNTOS QUE REQUIEREN MAYORÍA ESPECIAL PARA SU VALIDEZ.** Se requerirá el consenso o el voto favorable de por lo menos cuatro de los integrantes principales del Consejo de Administración, cuando se trate de decidir sobre alguno de los siguientes asuntos:

1. Nombramiento o remoción del Gerente.
2. Aprobación de los reglamentos.
3. Modificación de la planta de personal.
4. Proyectos de reforma del Estatuto.
5. Aprobación de Estados Financieros.
6. Aprobación del Plan de Desarrollo, del Plan Anual de Actividades y Presupuesto de Ingresos y Gastos.
7. Constancia de las decisiones aprobadas con su texto literal, cuando se trate de Acuerdos o Resoluciones especiales.

**ARTÍCULO 27. INFORMES Y PROYECTOS DEL GERENTE Y COMITÉS.** El Gerente y los comités rendirán informes mensuales por escrito sobre la marcha de los asuntos a su cargo y presentarán los proyectos o iniciativas para el desarrollo de actividades de la entidad. El Consejo de Administración evaluará dichos informes y tomará las decisiones que en cada caso fueren pertinentes.

**ARTÍCULO 28. INFORMES QUE DEBE RECIBIR EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.** El Consejo de Administración recibirá y evaluará informes periódicos del Gerente y de los comités, que deberán presentarse por escrito y describirán en forma detallada el presupuesto, cuando a ello haya lugar, la marcha y los resultados de las actividades o asuntos a su cargo, los comentarios o sugerencias, proyectos o iniciativas para mejorar el desarrollo de sus actividades o de **COOPEDAC**. El Consejo se pronunciará sobre dichos informes y adoptará las decisiones que estime convenientes.

El Consejo recibirá y analizará, además, los informes provenientes de otros organismos que no dependen de él, cuando éstos sean presentados, particularmente de asociados, en desarrollo de actividades de control social, de la Junta de Vigilancia, del Revisor Fiscal, de los Comités nombrados por este órgano, de autoridades competentes, de organismos de integración o de otras personas o entidades con las cuales se haya celebrado acuerdos o contratos sobre los cuales debe conocer este órgano.

En este caso se pronunciará directamente el Consejo o les dará traslado a las personas u organismos que sean competentes para adelantar las acciones o adoptar las decisiones relacionadas con estos informes.

Los informes que se rindan a el Consejo de Administración, sin excepción, deben ser presentados por escrito, debidamente suscritos por los responsables de ellos.

Cuando lo estime conveniente, el Consejo de Administración podrá citar a personas de la cooperativa o integrantes de otros órganos para que aclaren o sustenten sus respectivos informes y dejen la constancia escrita de los mismos.

**ARTÍCULO 29. CARÁCTER CONFIDENCIAL DE LAS REUNIONES.** Las actuaciones del Consejo de Administración como órgano directivo y las de cada uno de sus integrantes en sus deliberaciones son de estricto carácter confidencial y como consecuencia está prohibido divulgarlas individualmente, por esto debe guardarse reserva sobre los actos o hechos de que se tenga conocimiento en el ejercicio de su cargo y sólo podrán comunicarlos o denunciarlos a las personas, organismos o entidades a quienes corresponda conocerlos, en casos expresamente previstos en la ley y el estatuto. Igual reserva deberán guardar las demás personas que concurren a las deliberaciones del Consejo de Administración, so pena de las sanciones previstas en el estatuto.

Las informaciones para los asociados sólo podrán ser suministradas por el presidente del Consejo de Administración o el Gerente y se formalizarán a través de circulares, oficios, memorandos, etc.

El Consejo, garantizará el respeto a la reserva, aplicando las sanciones que considere convenientes, de acuerdo con el estatuto y demás normas internas, a las personas que la violen, en relación con el resultado y desarrollo de las deliberaciones de este organismo. (artículo 64 numeral 33 del estatuto).

**ARTÍCULO 30. CONSTANCIA ESCRITA DE LAS ACTUACIONES.** De todas las actuaciones del Consejo de Administración, se deberá llevar un registro ordenado, claro y al día por medio de actas cuya minuta deberá preparar el secretario del Consejo de Administración y que debe

quedar consignada por escrito. En el libro respectivo, debidamente registrado en la Cámara de Comercio y suscritas por el presidente y el secretario del Consejo de Administración. Las actas deberán conservarse siempre dentro de las oficinas de **COOPEDAC** y bajo los controles adecuados, ya que constituyen prueba de lo que conste en ellas para todos los efectos.

La aprobación de cada acta deberá realizarse en la misma reunión o en una posterior y una vez aprobada, se registrará en el libro de actas respectivo.

Las actas deberán contener como mínimo la siguiente información: número de acta; tipo de reunión (ordinaria o extraordinaria); fecha, hora y lugar de la reunión; forma y antelación de la convocatoria y quien convoca de acuerdo con el Estatuto o el reglamento; número de miembros convocados y número de asistentes; constancia del cuórum deliberatorio; orden del día; asuntos tratados; nombramientos efectuados bajo el sistema establecido en el Estatuto o el reglamento; decisiones adoptadas y el número de votos a favor, en contra, en blanco o nulos; constancias presentadas por los asistentes; fecha y hora de la clausura, entre otros.

**ARTÍCULO 31. ACUERDOS Y RESOLUCIONES.** Las decisiones del Consejo de Administración, se denominarán acuerdos o resoluciones, así:

Las decisiones de carácter general se llamarán acuerdos, tal es el caso de los asuntos en materia reglamentaria y serán comunicados a los asociados por la gerencia, a través de la página web de **COOPEDAC**.

Las decisiones de carácter particular se denominarán resoluciones, como la aplicación del régimen disciplinario.

Corresponde a la secretaría, llevar un registro especial de los acuerdos y resoluciones que se expidan, los cuales deben autenticarse con la firma del presidente y secretario y numerarse en forma ascendente sin omitir ningún número.

**ARTÍCULO 32. INFORMACIÓN PERSONAL DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.** Cada miembro del Consejo de Administración está obligado a informar a **COOPEDAC** sobre cualquier cambio de residencia, lugar de trabajo, uso de vacaciones o licencias, incapacidades o cualquier otra circunstancia que en un momento dado pueda facilitar su localización oportuna para asuntos relacionados con su actividad en **COOPEDAC**, para lo cual se comunicará por escrito lo oportuno en cada caso. El secretario del Consejo de Administración, llevará un registro permanente de todas las personas que desempeñan cargos directivos o de control para asegurar de esta manera su ubicación en cualquier momento en que sea necesario.

**ARTÍCULO 33. UNIDAD DEL CONSEJO.** El Consejo de Administración, como cuerpo colegiado, deberá funcionar como tal y por lo tanto sus integrantes no podrán actuar individualmente solicitando información o realizando tareas a nombre del Consejo, excepto que ellas obedezcan al cumplimiento de encargos asignados por este.

Cualquier solicitud en este sentido deberá hacerse previamente por escrito a la Presidencia del Consejo, con la debida sustentación y obtener la respectiva autorización o aprobación, según sea el caso.

**ARTÍCULO 34. 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 al final de cada período con base en los siguientes parámetros:

1. Puntualidad en la asistencia a la reunión;
2. Participación y aportes de cada uno de los asistentes a la reunión.
3. Utilización del tiempo durante la reunión;
4. Grado de franqueza respetuosa de cada uno de los asistentes;
5. Aporte de crítica constructiva;
6. Resultados logrados a través de la reunión.

Para esta evaluación se utilizará formato especial, indicando los resultados y las recomendaciones adoptadas y se conservarán en forma ordenada para efectos del seguimiento respectivo.

**PARÁGRAFO. ETICA.** Los miembros del Consejo de Administración en sus actuaciones antepondrán sus intereses particulares al interés general de **COOPEDAC** y no podrán beneficiarse indebidamente de la organización por efectos de su cargo.

**ARTÍCULO 35. CREACIÓN DE OTROS COMITÉS.** El Consejo de Administración podrá crear comités de apoyo, ya sean permanentes o transitorios, cuando las circunstancias lo ameriten.

**ARTÍCULO 36. REGLAMENTOS DE LOS COMITÉS Y ESCOGENCIA DE SUS INTEGRANTES.** El Consejo de Administración reglamentará el funcionamiento de cada uno de los Comités. Para la escogencia de sus integrantes, tendrá en cuenta los siguientes requisitos:

- a) Ser delegado o asociado hábil.
- b) Tener una capacitación cooperativa de mínimo cuarenta (40) horas o en su defecto comprometerse a tomarla dentro de los tres (3) meses siguientes a su nombramiento. Para ello **COOPEDAC** programará los respectivos seminarios que serán de obligatoria asistencia.
- c) Tener una antigüedad mínima de un (1) año como asociado a **COOPEDAC**.
- d) No haber sido sancionado por ninguna causa o no estar incurso en alguna de las causales de exclusión establecidas en el Estatuto.

**ARTÍCULO 37. DEBERES DE LOS DIRECTIVOS.** Serán deberes de los integrantes del Consejo de Administración los siguientes:

1. Asistir puntualmente a las reuniones
2. Conocer en detalle los informes que presenten a este órgano los distintos comités o funcionarios de la empresa y establecer los controles cuando a ello haya lugar.
3. Cumplir las tareas y encargos especiales que asigne este órgano y presentar oportunamente los informes sobre los resultados de las mismas.
4. Observar excelente conducta y dar buen ejemplo en todas sus actuaciones personales e institucionales.

5. Trabajar en coordinación con los órganos de vigilancia, control y gerencia con miras a obtener resultados que conduzcan a la solución de las diferentes situaciones que se presenten en la empresa.
6. Conocer y cumplir el estatuto, reglamentos, las disposiciones legales vigentes que se requiera aplicar en **COOPEDAC** y las estipulaciones del manual de ética que establezca la empresa tanto para sus directivos como para sus asociados y funcionarios.
7. Realizar los esfuerzos conducentes al adecuado desarrollo del objeto social.
8. Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias.
9. Velar por que se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a la revisoría fiscal.
10. Guardar y proteger la reserva comercial o industrial de **COOPEDAC**.
11. Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada.
12. Dar un trato equitativo a todos los asociados y respetar el ejercicio del derecho de inspección de todos ellos.
13. Abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con **COOPEDAC** o actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses, salvo autorización expresa de la asamblea.
14. Será deber de cada miembro del Consejo de Administración capacitarse constantemente en aspectos cooperativos, solidarios y en especial en materias que competan a este órgano de administración. **COOPEDAC** patrocinará y proporcionará los medios necesarios para cumplir con tal fin.

#### **ARTÍCULO 38. DERECHOS DE LOS DIRECTIVOS.**

1. Participar en las reuniones del Consejo de Administración, dar sus opiniones, hacer valer su posición y tomar decisiones libremente.
2. Presentar propuestas, proposiciones y mociones que considere pertinentes.
3. Hacer salvedad de su voto, exponiendo su opinión y posición al respecto, solicitando al secretario dejar constancia en el acta.

**ARTÍCULO 39. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES.** Sin perjuicio de las demás inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones previstas en la ley, el Estatuto y los demás reglamentos los miembros del Consejo de Administración tendrán las siguientes:

1. No podrán entrar a desempeñar cargo alguno en **COOPEDAC**, mientras estén actuando como tales.
2. No podrán votar cuando se trate asuntos que afecten su responsabilidad.
3. Los miembros principales y suplentes del Consejo de Administración no podrán obtener préstamos o créditos superiores a los autorizados en los reglamentos y para su aprobación se deberá respetar el procedimiento especial establecido en el Reglamento de Crédito.

**ARTÍCULO 40. RESPONSABILIDAD.** Todos los miembros del Consejo de Administración al aceptar la designación hecha por la Asamblea General, se declaran conscientes de la responsabilidad asumida y en tal virtud se comprometen a participar activa y positivamente en el cumplimiento de todas las actividades que corresponde a este órgano y a poner al servicio

de él toda su capacidad en busca de obtener el beneficio común para con **COOPEDAC** y para con su propia conciencia, en guarda de los intereses de los asociados.

En el desarrollo de sus funciones y actividades los miembros de este órgano tendrán en cuenta, esencialmente, las previsiones del artículo 23 de la ley 222 de 1995, inspirados siempre por principios de lealtad y buena fe, entre otros.

Deben asumir total y absolutamente la responsabilidad personal sobre sus actuaciones, decisiones, extralimitaciones, omisiones y demás actitudes de coadministración o que afecten o perjudiquen en cualquier forma la empresa, responsabilidad que es tanto individual como colectiva en su condición de integrantes de este órgano.

En desarrollo de este compromiso deben cumplir y hacer cumplir las disposiciones consignadas tanto en las leyes, decretos y resoluciones relacionadas con la economía solidaria y con la actividad propia de la organización, así como las particulares del estatuto, acuerdos y demás reglamentos internos de la empresa.

**ARTÍCULO 41. PROHIBICIONES PARA LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.** Los miembros del Consejo de Administración no podrán, pertenecer, simultáneamente, a la Junta de Vigilancia, ni llevar asuntos de la entidad en calidad de empleado o de asesor.

Con el objeto de garantizar la participación democrática, los integrantes del Consejo de Administración no harán parte de más de un Comité o Comisión; de la misma manera, quienes integren estos órganos no pueden tener vínculos parentesco familiar, entre sí, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad o vínculo de matrimonio o unión marital de hecho.

Los Integrantes de los Órganos de Administración y Vigilancia, o la Revisoría Fiscal, no podrán imponerles a los funcionarios de **COOPEDAC** labores ajenas a las del cargo que ejercen.

**PARÁGRAFO 1.** Los miembros de los prenombrados órganos no podrán obtener préstamos u otros servicios por fuera de los reglamentos establecidos para los demás asociados.

**PARÁGRAFO 2.** Ningún miembro el Consejo de Administración y Junta de Vigilancia podrá, por sí mismo o en forma unilateral, emitir o impartir órdenes que no hayan sido previamente evaluadas por este órgano en pleno y que consten en actas debidamente aprobadas. (artículo 68 del estatuto).

A más de las prohibiciones anteriores se tendrán en cuenta las siguientes:

1. Presentarse en cualquier estado de perturbación de su normal conducta en las reuniones que se realicen en la empresa.
2. Valerse de su investidura de integrante del órgano de administración para obtener prelación, ventajas o beneficios personales o familiares en cualquier sentido.
3. Usar su influencia personal para dominar las decisiones del órgano de administración permanente.

4. Participar en decisiones sobre asuntos que lo afecten personalmente en forma directa o indirecta
5. Tomar decisiones de manera individual a nombre de este órgano o que tiendan a coadministrar con el gerente.
6. Hacer cualquier clase de negociación a título personal o familiar con la empresa, por fuera de las normas establecidas.
7. Permitir que se otorguen prelación, ventajas o beneficios sin ninguna sustentación, a favor de cualquier persona o entidad.
8. Recibir o aceptar en cualquier forma, comisiones, obsequios, regalos u otros beneficios personales, por razón de cualquier negociación que se realice en la empresa.
9. Variar o modificar, temporal o permanentemente, las condiciones crediticias para beneficiar a algunos de sus miembros.
10. Actuar fuera de las reuniones de este órgano individualmente o a título personal, en cualquier circunstancia, en la toma de decisiones o frente a terceros.
11. Asumir atribuciones o funciones que no le correspondan para inmiscuirse en el funcionamiento de la empresa.
12. Tomar determinaciones o presionar actuaciones. Ningún directivo tiene atribuciones administrativas, contables ni disciplinarias en forma particular, sino que todas las decisiones son tomadas en conjunto, decisiones que serán comunicadas al gerente, para ser ejecutadas por este o por el funcionario competente.
13. Prometer acciones a nombre de este estamento o tomarse el nombre de este para hablar en nombre de este o de la empresa.
14. Desconocer en público o en privado las decisiones de este órgano o del gerente.
15. Comentar en público o en privado lo actuado en las reuniones del órgano.
16. No podrán intervenir en nombre propio o ajeno en asuntos, actuaciones administrativas o contractuales en las cuales tengan un interés directo.
17. No podrán adquirir por sí o por interpuestas personas bienes que se vendan por su gestión o influir para que otros los adquieran.
18. Concentrar el riesgo de los activos por encima de los límites legales.
19. Celebrar o ejecutar, en cualquier tiempo, en contravención a disposiciones legales, Estatutarias o Reglamentarias, operaciones con los directivos o con las personas relacionadas o vinculadas a ellos, por encima de los límites legales.
20. No suministrar la información razonable o adecuada que, a juicio de la Superintendencia de la Economía Solidaria, o quien haga sus veces, deba entregarse a los asociados, para que éstos puedan tomar decisiones debidamente informados y puedan conocer cabalmente el alcance de sus derechos y obligaciones en las relaciones contractuales que los vinculen o puedan llegar a vincular con aquellos.
21. Ejercer actividades o desempeñar cargos sin haberse posesionado ante la Superintendencia de la Economía Solidaria.
22. Incumplir o retardar el cumplimiento de las instrucciones, requerimientos u órdenes que señale la Superintendencia de la Economía Solidaria sobre aquellos asuntos que de acuerdo con la ley son de su competencia.
23. Dar, ofrecer o aceptar, en forma directa o indirecta y en desarrollo de sus funciones, bienes o servicios de cualquier naturaleza que puedan influir en sus decisiones para facilitar negocios u operaciones en beneficio propio o de terceros. Igual restricción operará para sus empleados.

**ARTÍCULO 42. MARCO LEGAL.** Además de las normas del presente reglamento, el Consejo de Administración se ceñirá en su funcionamiento a las que sean las más adecuadas de la Legislación Cooperativa, el Estatuto u otros reglamentos internos o mandatos especiales de la Asamblea General o a normas de cumplimiento obligatorio emanadas de autoridad competente.

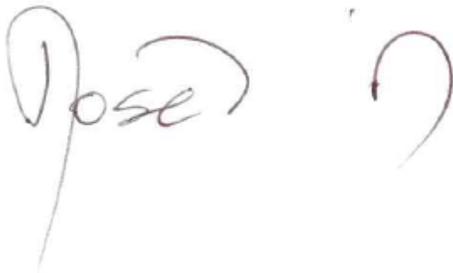
En caso de existir vacíos normativos, se acudirá a la remisión establecida en el Artículo 158 de la Ley 79 de 1988.

**ARTÍCULO 43. VIGENCIA Y DIVULGACIÓN.** El presente reglamento fue aprobado por el Consejo de Administración en reunión del 01 de agosto de 2023, según consta en el Acta No. 370 de la misma fecha y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial el Acuerdo No. 273 del 25 de IX de 2015 y entra en vigor a partir de la fecha de su publicación en la página web de **COOPEDAC**.

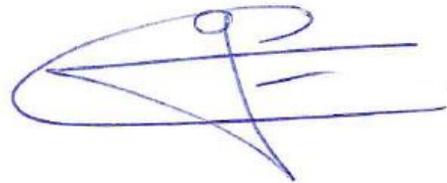
Su original se radicará en el archivo correspondiente de **COOPEDAC** y se entregará copia de este a cada uno de los integrantes del Consejo de Administración que se encuentren en ejercicio del cargo.

**COMUNÍQUESE y CÚMPLASE,**

**CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**



**JOSE SILVINO VIJA ARDILA**  
Presidente



**GERMÁN ALBERTO CÁRDENAS V.**  
Secretario

**GAAN**