

**COOPERATIVA DE CREDITO Y FOMENTO EMPRESARIAL
“COEMPRESAR”**

**Por medio del cual el Consejo de Administración de COOPERATIVA DE
CREDITO Y FOMENTO EMPRESARIAL COEMPRESAR, aprueba el Código de
Buen Gobierno Corporativo**

El Consejo Directivo de COOPERATIVA DE CREDITO Y FOMENTO EMPRESARIAL COEMPRESAR, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias y,

CONSIDERANDO:

PRIMERO.- Que la COOPERATIVA DE CREDITO Y FOMENTO EMPRESARIAL COEMPRESAR consiente que el buen gobierno agrega al desarrollo ordenado y exitoso de la entidad, de los niveles de riesgo a los que esta expuesta la cooperativa y de la necesidad de regular las relaciones entre las partes interesadas de ésta, expide este Código de Buen Gobierno con el propósito de difundir las normas de comportamiento y los principios éticos y de gestión, que observaran los directivos, administradores y empleados de la entidad y su relación con los asociados, clientes, proveedores, acreedores y organismos de control y vigilancia, para garantizar la adecuada administración de la entidad, la estabilidad y la permanencia.

SEGUNDO.- Que corresponde al Consejo de Administración, de conformidad con lo establecido en los estatutos, expedir las reglamentaciones necesarias para el desarrollo del objeto social de la Cooperativa, y actuar dentro de un ambiente de buenas prácticas y de transparencia;

RESUELVE

ARTÍCULO 1. Expedir el presente Código de Buen Gobierno de la Cooperativa.

ARTÍCULO 2. Adoptar el presente Código como compilador y sistematizador de la normatividad legal, reglamentaria, estatutaria y administrativa, así como de las políticas internas y mejores prácticas en materia de buen gobierno.

ARTICULO 3. El Código de Buen Gobierno en la COOPERATIVA DE CREDITO Y FOMENTO EMPRESARIAL COEMPRESAR, tiene como objetivo brindar una guía de acción sobre los aspectos más relevantes de gobierno, en armonía con sus características económicas y sociales, que contribuya a garantizar la confianza del mercado, de los socios, de los supervisores y de la comunidad en general.

ARTICULO 4. Hacerlo conocer, promulgarlo y adelantar acciones tendientes a su conocimiento práctico por parte de todos los estamentos de la entidad.

ARTICULO 5. PRINCIPIOS DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO. Los principios bajo los cuales se construye el presente Código son:

- Integridad, el cual hace referencia a la conducta incorruptible del funcionario quien antepone con entereza un comportamiento intachable frente a todo acto que atente contra su probidad.
- Honestidad, implica rectitud en el pensar y actuar personal, profesional, laboral y ciudadano, guiado por el respeto a la persona y a la propiedad ajena.
- Confidencialidad, es la obligación de honrar la credibilidad depositada y no revelar datos, hechos o informaciones que puedan menoscabar la intimidad de las personas o los intereses de la institución.
- Responsabilidad, es la virtud que permite enfrentar y rendir cuenta de todos los actos, asumiendo las consecuencias de ellos.
- Sentido de pertenencia, es el hallarse profundamente comprometido con los ideales y la realización de metas personales e institucionales.
- Orden, es la aplicación sistemática y rigurosa de principios, normas y procedimientos para el ejercicio de las labores encomendadas.
- Lealtad, deber de obrar con los usuarios y con la propia Entidad de manera íntegra, franca, fiel y objetiva.
- Diligencia, es el ejercer sus funciones de manera eficaz y oportuna, buscando cumplir adecuadamente los propósitos empresariales de la Entidad y atendiendo oportunamente las necesidades y expectativas de los asociados.
- Transparencia, es actuar de manera clara frente al mercado y los asociados.
- Equidad, es el tratamiento objetivo e imparcial a los asociados durante la vinculación y la posterior prestación del servicio, evitando tratamientos injustificadamente diferentes.

ARTICULO 6. POLITICA ADMINISTRATIVA RESPECTO A GOBIERNO CORPORATIVO. El Consejo de Administración, establece las siguientes políticas particulares para la aplicación del Código de buen gobierno:

1. **La Identidad cooperativa.** Como la auténtica expresión de esta forma solidaria de propiedad con sus principios y valores universal y particularmente reconocidos.
2. **Prohibiciones.** Respecto a las prohibiciones, el Consejo de Administración, reconoce y valida que a la cooperativa no le será permitido:
 - Establecer restricciones o llevar a cabo prácticas que impliquen discriminaciones sociales, económicas, religiosas o políticas.
 - Establecer con sociedades o personas mercantiles, combinaciones o acuerdos que hagan participar a éstas, directa o indirectamente, de los beneficios o prerrogativas que las leyes otorgan a las cooperativas.
 - Conceder ventajas o privilegios a los promotores o fundadores, o preferencias a una porción cualquiera de los aportes sociales.
 - Desarrollar actividades distintas a las enumeradas en sus estatutos, y
 - Transformarse en sociedad comercial.

3. **Acto cooperativo.** Como elemento diferenciador se establece que sus actos son cooperativos, que sus operaciones se harán con los socios y extenderá sus servicios a la comunidad en general, en lo que permita la Ley y los estatutos en desarrollo de su objeto social.
4. **Valores esenciales.** Reconoce la democracia, la libertad y en la igualdad, el soporte para el ejercicio de las actividades del asociado con su cooperativa, suprimiendo los privilegios y colocando a todos sus socios en las mismas condiciones para el ejercicio de sus deberes y la exigencia de sus derechos.
5. **Cultura organizacional.** La Misión y la Visión institucional serán objeto de todas las acciones y decisiones, con la práctica permanente de principios y valores, como componentes esenciales de la cultura organizacional de la Cooperativa.
6. **Principios cooperativos.** La cooperativa se identifica con los principios mediante los cuales, el propio esfuerzo, auto ayuda y ayuda mutua, son la esencia para promover mejores condiciones de vida.
7. **Valores empresariales.** Además de los principios cooperativos, la cooperativa estará acompañada en todas sus acciones por los siguientes valores empresariales:
 - Autogestión: La cooperativa cree que su principal deber, es ser responsable de sí misma.
 - Responsabilidad: Los socios son conscientes que el futuro de la cooperativa está en sus manos y sus acciones tienen un gran sentido de responsabilidad social.
 - Democracia: La toma de decisiones es un nivel que se adquiere participando en los eventos y ejerciendo el derecho del voto.
 - Igualdad: La principal fortaleza de la Cooperativa es la gente y todos como socios están en igualdad de condiciones para participar, tienen el derecho a ser informados, a ser escuchados y a tomar decisiones con responsabilidad sin ninguna distinción ni discriminación.
 - Equidad: Cada quien recibe lo que se merece. Quien más trabaja más recibe. El ejercicio de los derechos está en armonía con el cumplimiento de los deberes
 - Solidaridad: La ayuda mutua es la base de la acción cooperativa sin convertirse en una carga.

ARTICULO 7. LOS GRUPOS DE INTERÉS. Es la comunidad ubicada en la zona de influencia de la cooperativa. Para efectos del Código de buen gobierno y con el fin de facilitar las relaciones entre y para cada uno de ellos, la Cooperativa reconoce los siguientes:

- **Los asociados como consumidores de bienes y servicios.** La Cooperativa establecerá mecanismos que permitan y motiven a los

asociados a hacer reclamaciones, obtener servicios financieros a precio justo y en forma oportuna.

- **Los proveedores de bienes y servicios.** La Cooperativa adoptará procedimientos para la contratación objetiva de bienes y servicios, cuyos principios generales sean: calidad, precio y cumplimiento.
- **Los organismos de supervisión, de control y vigilancia del Estado.** La Cooperativa adoptará mecanismos para verificar el cumplimiento de las normas que regulan su actividad y para brindar a los organismos de control y vigilancia información suficiente, integral y oportuna.
- **Los competidores.** La Cooperativa adoptará mecanismos para evitar incurrieren prácticas restrictivas de la libre competencia.
- **Los empleados de la Cooperativa.** La Cooperativa adoptará mecanismos para garantizar el trato justo a sus empleados, evitar la fuga de talento humano, promover una sana conducta de los mismos y establecerá políticas de incentivos.

ARTICULO 8. RESPONSABILIDAD SOCIAL. La Cooperativa adoptará mecanismos que le permita responder a las exigencias de los procesos de globalización, de conservación del medio ambiente y en general del mejoramiento de la calidad de vida de sus asociados. En tal sentido la Cooperativa adoptará las siguientes políticas:

A. Política Ambiental: La Cooperativa propiciará una administración ambiental sana y ayudará a controlar el impacto de sus actividades, productos y servicios sobre el medio ambiente.

Para ello la cooperativa:

1. Incorporará dentro de la planeación, el tema ambiental fomentando programas de evaluación y mejoramiento ambiental que permitan dar cumplimiento a las disposiciones legales.
2. Definirá políticas que enfatizan en la prevención de la contaminación, a través del uso de tecnologías limpias, en las diferentes etapas productivas con participación activa de los asociados, empleados y demás terceros.

B. Protección de la propiedad intelectual. La Cooperativa se asegurará de cumplir con las normas nacionales y convenciones internacionales, sobre los derechos de autor, propiedad industrial e intelectual.

Para ello la cooperativa:

1. Adoptará mecanismos que conduzcan a reglamentar internamente el uso de la copia, la distribución, y demás acciones sobre los productos propios y ajenos protegidos con derechos de propiedad intelectual.
2. Educará, entrenará y motivará a los empleados para que conozcan la importancia y las consecuencias legales de la protección de la propiedad intelectual.

3. Promoverá la protección de los derechos de propiedad intelectual entre los proveedores y contratistas, desestimulando la adquisición de productos de contrabando o sin licencias.

C. Políticas contra la corrupción. La Cooperativa que en desarrollo de sus operaciones activas y pasivas contrate con el Estado adoptará mecanismos para minimizar los focos de corrupción y garantizar al público la buena destinación de los recursos públicos.

En función de este principio, la Cooperativa:

1. Adoptará principios éticos que sean preferiblemente el resultado de una construcción colectiva de la cooperativa.
2. Dará publicidad a la promulgación de normas éticas y advertirá sobre la determinación inquebrantable de cumplirlos en el giro ordinario de sus actividades.
3. Promoverá la suscripción de pactos de integridad y de transparencia.
4. Promoverá el control social, y garantizará que los procedimientos sean claros, equitativos, viables y transparentes.
5. Denunciará las conductas irregulares de los servidores públicos y/o de los contratistas en los procesos contractuales con los entes del Estado y entre particulares.
6. Capacitará al personal en materia de ética ciudadana y responsabilidad social, como parte de un gran esfuerzo pedagógico a todos los niveles de la comunidad.

D. Políticas educativas. La cooperativa:

1. Fomentará los valores cooperativas tratando de hacer participar a los socios en la práctica de los mismos.
2. Realizará a través de entidades debidamente acreditadas cursos de cooperativismo, concursos, eventos, exposiciones y obras de bien social.
3. Promoverá entre escolares y liceales concursos fomentando el cooperativismo a través de temas de actualidad, orientados todos hacia el bien común.

E. Políticas de inversión social. La cooperativa, en la medida de sus posibilidades, y sin poner en riesgo el capital de los asociados desarrollará programas de mejoramiento de la calidad de vida de las comunidades en donde están ubicadas y promoverá y estimulará la participación de las personas vinculadas con la cooperativa en proyectos de interés general.

F. Gobierno Electrónico. La cooperativa establecerá mecanismos para garantizar que la información transmitida por medios electrónicos responda a los más altos estándares de confidencialidad e integridad.

1. **Integridad:** La Cooperativa garantizará que en todas las operaciones que se realicen por medios electrónicos se identifique a los sujetos participantes, se evite el repudio de las declaraciones que éstos realizan, se mantenga la integridad de las comunicaciones emitidas y se conserve la confidencialidad de la información.
2. **Intimidad:** Con el fin de respetar los derechos de intimidad y de protección de datos personales, se establecerá una política de privacidad y manejo de información reservada de los socios y terceras personas.
3. **Homologación:** Considerando que la utilización de mensajes de datos debe cumplir con los mismos requerimientos que la información que tiene un soporte físico, establecerá sistemas que le permitan cumplir con sus obligaciones sobre registro y archivo de la información.
4. **Capacitación:** Implementará manuales internos que regulen la utilización de medios electrónicos.
5. **Autorregulación:** Creará marcos regulatorios para sus relaciones con terceras personas a través de sitios web y establecerá mecanismos de control para el cumplimiento de los mismos, respetando en todo momento el derecho a la intimidad y los demás derechos de las personas.

ARTICULO 9. NORMATIVIDAD. En su defecto la cooperativa manifiesta la firme voluntad de acatar las normas complementarias, suplementarias o sustitutivas, o en su defecto de aplicar por un sistema voluntario y de autocontrol mecanismos prudenciales y de administración de riesgos especialmente en los siguientes aspectos:

1. Operaciones autorizadas con sus asociados.
2. Estándares para la ocupación de cargos de dirección.
3. Autorizaciones previas.
4. Publicidad de estados financieros.
5. Prohibiciones de Ley.
6. Restricciones de la operación.
7. Régimen sobre prevención de actividades delictivas.
8. Límite de riesgos crediticios.
9. Administración de riesgos.

ARTICULO 10. DE LOS ASOCIADOS. Los asociados de la cooperativa, además de lo contemplado en las leyes y los estatutos serán protegidos por las normas de gobierno corporativo contempladas en el presente código, el cual vela por el respeto de sus derechos y la protección de su capital, a luz de los principios de la cooperación universal.

Los asociados de la cooperativa tendrán, sin ninguna clase de discriminación, los derechos consagrados en los Estatutos, en la Ley y en los Principios cooperativos, los cuales serán garantizados por los directivos, ejecutivos y por la Comisión fiscal. Estos derechos se les darán a conocer en el momento en que se asocien y con ocasión de la realización de las asambleas de asociados y/o delegados.

Además de los derechos consagrados en la Ley y en los estatutos, los socios tendrán los siguientes:

- 1) A participar de los excedentes, beneficios y programas sociales de la cooperativa.
- 2) A ser capacitado regularmente acerca de los principios y valores organizacionales. La cooperativa, anualmente, elaborará y ejecutará un plan de capacitación que cubra todo el radio de acción institucional.
- 3) A ser capacitado e informado sobre los requisitos que se requieren para ser elegido como miembro del Consejo de Administración o de la Junta de Vigilancia. La cooperativa, anualmente, elaborará y ejecutará un plan de capacitación que cubra, en lo pertinente, tales aspectos.
- 4) Evaluar la gestión de los miembros del Consejo de Administración y los comités designados por la asamblea.
- 5) Participar en la elección de los miembros del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia y la Revisoría Fiscal.
- 6) Contar con mecanismos efectivos y económicos para participar en las asambleas generales de asociados y/o delegados.
- 7) Ser informados plena y periódicamente sobre la situación, evolución y futuro previsible de la cooperativa en tiempo oportuno y de forma integral.
- 8) Contar con canales adecuados y ágiles para ejercer sus derechos.
- 9) Proponer asuntos para debatir en la Asamblea general de asociados y para la administración de la cooperativa.
- 10) Contar con una versión actualizada de los estatutos sociales, con ocasión de la celebración de la Asamblea de asociados y/o delegados.

ARTICULO 11. DE LA DIRECCION Y LA ADMINISTRACION DE LA COOPERATIVA. ASAMBLEA GENERAL. La Asamblea General de Delegados es el organismo máximo de administración de la cooperativa y constituye el principal mecanismo presencial para el suministro de información a los Delegados y sus decisiones son obligatorias para todos los asociados, siempre que se hayan adoptado de conformidad con las normas legales, reglamentarias o estatutarias.

Las reuniones de Asamblea serán ordinarias y extraordinarias. Las primeras se realizan dentro de los tres (3) primeros meses de cada año calendario, para el cumplimiento de las funciones previstas en el artículo anterior, y extraordinarias las que se reúnen en cualquier época del año, con el objeto de tratar asuntos imprevistos o de urgencia que no puedan o no sea conveniente postergar hasta la reunión de la Asamblea General Ordinaria.

La convocatoria a Asamblea General ordinaria debe hacerla el Consejo de Administración con antelación no menor de diez (10) días hábiles, para fecha, lugar, hora y temario de la misma, haciéndola conocer de todos los asociados o delegados, según el caso, a la dirección que figure en los registros de la cooperativa o mediante avisos públicos colocados en las carteleras de la Oficina Principal de la entidad.

En caso de que el Consejo de Administración no produzca la convocatoria, y como consecuencia no se realice la Asamblea General dentro del término señalado, se procederá así:

1. La Junta de Vigilancia, mediante comunicación suscrita por sus miembros principales, dirigida al Consejo de Administración, indicará la circunstancia presentada y solicitará al Consejo la convocatoria a la Asamblea General.
2. Recibida la solicitud por el Consejo de Administración, este organismo dispondrá de un término máximo de diez (10) días hábiles para decidir.
3. Si la decisión del Consejo de Administración es afirmativa, comunicará por escrito a la Junta de Vigilancia, en tal sentido, e indicará la fecha, hora, lugar y objeto de la Asamblea, sin que pueda transcurrir un período superior a diez (10) días hábiles entre la fecha de comunicación de su decisión a la Junta de Vigilancia para la celebración del certamen, indicando que se convoca por el Consejo de Administración a solicitud de la Junta de Vigilancia.
4. En el evento de que la decisión sea negativa o no respondan la solicitud de la Junta de Vigilancia dentro del término atrás fijado, este último organismo procederá directamente a convocar la Asamblea General, cumpliendo las normas y procedimientos pertinentes. En este caso enviará copia de la convocatoria al organismo estatal competente.

En caso de que se presenten las circunstancias anotadas anteriormente y tampoco actúe la Junta de Vigilancia, un número no inferior al quince por ciento (15%) de asociados podrá actuar para efecto de la convocatoria, aplicando el siguiente procedimiento:

1. Se producirá comunicación escrita por los asociados, indicando el número de documento de identidad y sus nombres, en número no inferior al indicado, con destino a la Junta de Vigilancia, solicitándole que actúe de conformidad como se establece en el artículo anterior. En este caso la Junta de Vigilancia traslada al Consejo de Administración, la solicitud de los asociados;
2. A partir de lo anterior, se sigue el mismo procedimiento señalado en el artículo precedente. No obstante, si la Junta de Vigilancia no actúa de acuerdo con el procedimiento indicado o desatienda la solicitud de los asociados, éstos procederán directamente a convocar la Asamblea y se informará al organismo estatal correspondiente.

Por regla general, la convocatoria de Asamblea General Extraordinaria será acordada por el Consejo de Administración, cumpliendo las mismas formalidades señaladas en el artículo cuarenta y dos (42) del Estatuto. La Asamblea General

Extraordinaria solamente se ocupará del asunto o asuntos señalados en la convocatoria o los que se deriven estrictamente de ésta.

También puede celebrarse Asamblea General Extraordinaria, a solicitud de la Junta de Vigilancia, del Revisor Fiscal o de un número de asociados no inferior al quince por ciento (15%) del total, siguiendo el siguiente procedimiento.

1. La Junta de Vigilancia, el Revisor Fiscal o un quince por ciento (15%) del total de los asociados, según el caso, dirigirán solicitud escrita al Consejo de Administración, indicando los motivos, razones o justificaciones que consideren válidas para celebrar la Asamblea General Extraordinaria. Dicha solicitud se radicará en la oficina de la cooperativa.

2. Recibida la solicitud por el Consejo de Administración, éste deberá tomar una decisión al respecto, dentro de un término máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha de radicación de la petición.

3. Producida la decisión por parte del Consejo de Administración, éste la comunicará a la Junta de Vigilancia, al Revisor Fiscal o al quince por ciento (15%) del total de los asociados, según el caso; Si es afirmativa, indicará la fecha, la hora y el lugar acordado, si es negativa, deberá indicar con fundamento legal la razón o razones para ello, y no se realizará la Asamblea.

4. Si el Consejo de Administración no responde a la solicitud, sin que exista una razón justificada, o si la respuesta negativa no tiene fundamento legal válido, la Junta de Vigilancia, el Revisor Fiscal o un número de asociados no inferior al 15% según el caso, procederán directamente a convocar la Asamblea, cumpliendo las formalidades y requisitos exigidos. En este caso, el Consejo de Administración y el Gerente, están obligados a brindar el apoyo y facilitar los medios necesarios para la realización del evento en la circunstancia indicada.

La asamblea General de Delegados tendrá un reglamento interno de funcionamiento que, como mínimo, abarque los temas de convocatoria y celebración.

CONSEJO DE ADMINISTRACION. El Consejo de Administración es el órgano de administración y dirección, subordinado a las directrices y políticas de la Asamblea. Estará integrado por tres (3) miembros principales y tres (3) suplentes numéricos, elegidos por la Asamblea General para un periodo de dos (2) años.

Los miembros del Consejo de Administración pueden ser reelegidos. Así mismo, y sin consideración al período, podrán ser removidos por la Asamblea General, si existen razones justificadas para hacerlo. Los suplentes reemplazarán a los principales en sus ausencias temporales o permanentes, o cuando han sido removidos de su cargo.

El Consejo de Administración se instalará por derecho propio una vez elegido por la Asamblea, sin perjuicio del registro ante el organismo competente. Elegirá entre sus miembros un presidente, un vicepresidente y el secretario. Se reunirá ordinariamente por lo menos una (1) vez al mes, según cronograma que para el

efecto adopte y extraordinariamente cuando las circunstancias lo exijan. Cumplirá sus funciones desde el momento de su elección y aprobará su propio reglamento de funcionamiento.

Para ser elegido miembro del Consejo de Administración, el candidato deberá reunir los siguientes requisitos:

1. Ser asociado hábil de la cooperativa.
2. Honorabilidad y corrección, particularmente en el manejo de fondos y bienes de entidades cooperativas.
3. Acreditar haber recibido educación en administración cooperativa con una intensidad no inferior a treinta (30) horas, expedida por una entidad debidamente autorizada.
4. No haber sido sancionado durante el año inmediatamente anterior a la nominación, con suspensión o pérdida de sus derechos sociales.
5. No estar incurso en las inhabilidades, incompatibilidades e impedimentos contenidos en la Ley y el presente Estatuto, para el desempeño del cargo.
6. No tener antecedentes penales por delitos comunes.

La Junta de Vigilancia verificará el cumplimiento de las anteriores condiciones en cada caso, antes de la elección en la Asamblea General.

El Consejo de Administración sesionará ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuando las circunstancias lo exijan. La convocatoria a sesiones ordinarias será hecha por el Presidente mediante comunicación escrita o telefónica, que se tramitará por la gerencia o la secretaria del Consejo de Administración. La convocatoria a sesiones extraordinarias se hará igualmente por el Presidente, por decisión o a petición de la Junta de Vigilancia, el Revisor Fiscal o el Gerente.

Los Miembros del Consejo de Administración dejarán de serlo, por las siguientes causales:

1. Por pérdida de la calidad de asociado.
2. La acumulación de cuatro (4) faltas de asistencia continuas a reuniones ordinarias o extraordinarias del consejo de Administración, sin causa justificada.
3. Por dejación voluntaria, dando cuenta por escrito al Consejo de Administración y a la Junta de Vigilancia.
4. Por remoción de la asamblea.

El Consejo de Administración, de acuerdo al artículo 59 del Estatuto, tiene las siguientes funciones:

1. Expedir su propio reglamento de funcionamiento.
2. Nombrar de su seno al Presidente, Vicepresidente y Secretario.
3. Nombrar el Gerente y al respectivo suplente; fijarle su remuneración (al principal) y removerlos de su cargo en caso de presentar causas que lo justifiquen.
4. Ser informado sobre el retiro de asociados.

5. Decidir sobre ingreso o exclusión de asociados y sobre suspensión y sanciones en concordancia con los reglamentos y estatuto vigentes.
6. Aprobar la estructura administrativa de la cooperativa.
7. Expedir los reglamentos de servicios y de funcionamiento de la Cooperativa.
8. Aprobar mensualmente, los estados financieros.
9. Aprobar en primera instancia los estados Financieros y el Proyecto de Aplicación de Excedentes para ser presentados a estudio y aprobación de la Asamblea General.
10. Reglamentar el proceso de elección y participación de los delegados.
11. Convocar a Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria.
12. Presentar anualmente a la Asamblea General un informe detallado de la gestión Administrativa, realizaciones, resultados, situación y proyecciones sociales y económicas
13. Nombrar los comités especiales y fijar sus funciones.
14. Determinar los montos de las fianzas de manejo y seguros para proteger los activos de la Cooperativa.
15. Aprobar el Plan de Desarrollo de la cooperativa.
16. Aprobar el Programa y Presupuesto de Educación de la cooperativa.
17. Autorizar al Gerente para celebrar contratos cuya cuantía exceda de cien (100) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
18. Decidir sobre el ejercicio de las acciones judiciales y transigir cualquier litigio que tenga la cooperativa o someterlo al procedimiento señalado para tal efecto.
19. Aprobar Presupuesto de ingresos y gastos y de inversiones.
20. Autorizar los gastos extraordinarios que sean necesarios o convenientes en el transcurso del ejercicio económico.
21. Aprobar convenios de servicios con proveedores e instituciones que no violen la ley.
22. Aprobar y reglamentar la apertura de Sucursales y Agencias.
23. Resolver, con el concepto favorable del organismo estatal correspondiente, las dudas que surjan en la interpretación de este estatuto.
24. Las demás funciones que le señalen la Ley, el Estatuto o la Asamblea General y que no estén asignadas a otros organismos.

El Consejo de Administración podrá delegar las anteriores funciones a la administración o a los comités auxiliares, cuando así lo considere pertinente, salvo aquellas que por su naturaleza sean indelegables.

Las funciones del presidente, vicepresidente y secretario se ejercerán de acuerdo con el Reglamento estipulado por el Consejo de Administración

De lo sucedido en las sesiones se dejará constancia en Actas que se llevarán en libro debidamente registrado ante autoridad competente. En ellas se hará relación resumida y clara de los asuntos tratados, Actas que serán firmadas por el Presidente y el Secretario del Consejo o por quienes actúen en su lugar. Sus copias serán autenticadas por el Secretario.

Cada acta deberá observar como mínimo: Fecha, hora y lugar de la reunión; Número del acta; Orden del día; Asistentes en su carácter de principales y suplentes; Invitados; Inasistencias y justificación respectiva; Verificación del Quórum; Lectura del acta anterior y sus observaciones; Seguimiento de asuntos

pendientes; Decisiones adoptadas y votación respectiva, incluyendo salvamento de voto, cuando ello se presente; Evaluación de los resultados de la reunión y adopción de mecanismos de mejoramiento, teniendo en cuenta: Puntualidad y participación proactiva de los asistentes, alcance de las medidas adoptadas, buen uso del tiempo.

Los miembros del Consejo son responsables en conjunto por sus decisiones adoptadas que constituyan violaciones a la Ley, el Estatuto o Reglamentos, salvo en los siguientes casos:

1. Quienes hayan salvado expresamente su voto.
2. Quienes comprueben no haber asistido a la reunión respectiva y no haber tenido conocimiento de la decisión o decisiones en cuestión o habiendo tenido conocimiento de las mismas, se hubiesen pronunciado en contra de la decisión y hubiesen formulado los argumentos que les asiste para ello.

REGLAS DE CONDUCTA. Los miembros del Consejo de Administración, el gerente, los empleados y colaboradores de la cooperativa, se abstendrán de:

1. Participar por si o por interpuesta persona en interés personal o de terceros en actividades que impliquen competencia con la cooperativa o en actos respecto de los cuales se configure un conflicto de interés.
2. Participar en actividades, negocios u operaciones contrarios a la ley, los intereses a la cooperativa o que puedan perjudicar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades o afectar el buen nombre de la cooperativa.
3. Realizar cualquier negocio u operación con fundamento en sentimientos de amistad o enemistad.
4. Abusar de su condición de directivo, gerente general, empleado y colaborador de la cooperativa, para obtener beneficios, para si o para terceros, relacionados con los productos o servicios que presta la entidad, o para obtener beneficios personales de proveedores, asociados, clientes, etc.
5. Particularmente, los miembros del Consejo de Administración se abstendrán de ejercer presión o recomendación directa o indirecta sobre funcionarios de la cooperativa, en pro de beneficios para si o para terceros, con relación a las funciones que a estos últimos correspondan en materia de selección de personal, selección de proveedores de productos o servicios, definición de beneficiarios sociales, de educación y de solidaridad, y en general sobre cualquier aspecto que corresponda a la orbita de las funciones de estos.
6. Realizar cualquier operación que de lugar a conflicto de interés en razón al acceso a información privilegiada.
7. Dar, ofrecer o aceptar en forma directa o indirecta, regalos, favores, donaciones, invitaciones, viajes o pagos en desarrollo de las actividades realizadas por la entidad que puedan influir en sus decisiones para facilitar negocios u operaciones en beneficio propio o de terceros.

GERENTE. El Gerente es el Representante Legal de la cooperativa y el ejecutor de las decisiones y los acuerdos del Consejo de Administración y de la Asamblea General. El nombramiento y la asignación de su remuneración corresponden al Consejo de Administración, así como la remoción en caso de ser necesaria por causas justas. Está vinculado laboralmente mediante contrato escrito de trabajo a término indefinido y regido por la Legislación Laboral vigente.

El Gerente tendrá un suplente designado por el Consejo de Administración para reemplazar al principal en sus ausencias temporales o en las definitivas, hasta cuando se nombre nuevo Gerente. La figura de Gerente Suplente en modo alguno constituye un cargo en ejercicio permanente que represente un incremento de nómina.

El Gerente y la persona que se designe como su suplente, entrarán a ejercer el cargo previa inscripción ante las autoridades competentes.

Para ser nombrado Gerente de la cooperativa se requiere:

1. Acreditar experiencia en el desempeño eficiente de cargos administrativos y ejecutivos.
2. Honorabilidad y corrección, particularmente en el manejo de fondos y bienes debidamente demostrados.
3. Condiciones de aptitud e idoneidad, especialmente en los aspectos relacionados con los objetivos y actividades de la cooperativa.
4. Acreditar capacitación en asuntos cooperativos con una intensidad no inferior a treinta (30) horas.

Son funciones del Gerente:

1. Planear, organizar, ejecutar y controlar las actividades operativas y de administración de la cooperativa,
2. Dirigir en coordinación del Presidente del Consejo de Administración las relaciones públicas de la entidad.
3. Proponer planes y programas para el desarrollo de la cooperativa y preparar los proyectos del presupuesto que serán sometidos a consideración del Consejo de Administración.
4. Procurar que los asociados reciban información oportuna sobre los servicios y los demás asuntos de interés y mantener permanente comunicación con ellos.
5. Velar por el cabal cumplimiento del estatuto y reglamentos de la cooperativa.
6. Dirigir y supervisar la prestación de los servicios y el desarrollo de los programas; cuidar que todas las operaciones se ejecuten debida y oportunamente y velar porque los bienes y valores se hallen adecuadamente protegidos.
7. Realizar como atribución propia todas las operaciones del giro ordinario de la cooperativa.
8. Ordenar los gastos de acuerdo con el presupuesto y obtener autorización para aquellos que no estén contemplados en el mismo, de acuerdo con los parámetros que sobre el particular fije el Consejo de Administración.

9. Celebrar contratos, operaciones e inversiones cuya cuantía individual no exceda de cien (100) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
10. Representar judicial y extrajudicialmente a la cooperativa y conferir mandatos y poderes generales y especiales.
11. Nombrar y remover al personal administrativo, asignarle funciones y tareas y proveer lo necesario para su promoción y capacitación.
12. Rendir informes periódicos al Consejo de Administración en relación con la marcha general de la cooperativa, situación económica y financiera, funcionamiento de los servicios, ingreso y retiro voluntario de Asociados, celebración de contratos y ejecución del Plan y el Presupuesto, así como de otros aspectos ordinarios o que le sean solicitados.
13. Firmar el balance general y el estado de pérdidas y excedentes de la Entidad.
14. Tramitar y ejercer autorizaciones especiales e informar al Consejo de Administración sobre la ejecución y resultados de las mismas oportunamente
15. Organizar y dirigir la contabilidad conforme a las normas técnicas, legales y a lo dispuesto por el consejo de administración.
16. Certificar en asocio con el contador de la cooperativa los estados financieros de fin de ejercicio.
17. Las demás funciones que señalen la Ley, los Estatutos y el Consejo de Administración.

ARTICULO 12. DEL CONTROL. REVISOR FISCAL. La cooperativa tendrá un Revisor Fiscal con su respectivo suplente quienes deberán ser contadores públicos con matriculas vigentes, no asociados, elegidos por la Asamblea General para un período de un (1) año, sin perjuicio de ser removido en cualquier tiempo por incumplimiento de sus funciones y demás causales previstas en la ley o en el contrato respectivo.

También puede designarse para el cargo, a una entidad debidamente constituida y reconocida legalmente para dar este tipo de servicio, y la cual actuará a través de contadores públicos con matrícula vigente.

El Revisor Fiscal empezará a desempeñar sus funciones como tal, una vez inscrito ante el organismo competente. Mientras este hecho ocurre continuará actuando el anteriormente nombrado.

Funciones del Revisor Fiscal son las siguientes:

1. Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o realicen se ajusten a las prescripciones de la Ley, del presente estatuto y a las decisiones de de los órganos de dirección y administración de La Cooperativa.
2. Vigilar el correcto funcionamiento de la contabilidad y la conservación de los comprobantes de cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.
3. Impartir instrucciones, practicar inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre el patrimonio de la Cooperativa.
4. Inspeccionar los bienes de la cooperativa y procurar que se tomen las medidas de conservación y seguridad de los mismos.

5. Realizar el examen financiero y económico de la cooperativa, hacer el análisis de las cuentas y presentar sus recomendaciones al Consejo de Administración y al Gerente.
6. Certificar con su firma los balances y emitir su dictamen correspondiente.
7. Presentar un informe de su gestión a la Asamblea General
8. Solicitar o convocar Asambleas Generales de acuerdo con los presentes estatutos.
9. Las demás que se deriven de la naturaleza del cargo, en concordancia con la Ley y el Estatuto, con disposiciones de cumplimiento obligatorio emanadas de autoridad competente y las que le fije la Asamblea General dentro de dichas normas en forma general o transitoria.

El Revisor Fiscal responderá de los perjuicios que pueda ocasionar a la cooperativa debido a negligencia, incumplimiento, dolo u omisión en el cumplimiento de sus funciones.

El Revisor Fiscal por derecho propio podrá concurrir a las reuniones del Consejo de Administración y procurará establecer relaciones de coordinación y complementación de funciones, con la Junta de Vigilancia.

JUNTA VIGILANCIA. La Junta de Vigilancia es el órgano de control social y responderá personal y solidariamente ante la Asamblea General, por el efectivo funcionamiento de la cooperativa. Sus funciones se desarrollarán con fundamento en criterios de investigación y valoración y sus observaciones o requerimientos serán debidamente documentados.

Estará integrada por dos (2) miembros principales y dos (2) suplentes personales elegidos por la Asamblea General para período de dos (2) años.

Los miembros de la Junta de Vigilancia pueden ser reelegidos. Así mismo, y sin consideración al período, podrán ser removidos por la Asamblea General si existen razones justificadas para hacerlo.

Los miembros de la Junta de Vigilancia responderán personal y solidariamente por el incumplimiento de las obligaciones que les impone la Ley y el Estatuto.

Para ser elegidos miembros de la Junta de Vigilancia se exigirá los mismos requisitos señalados en este estatuto, para el Consejo de Administración.

Las causales de remoción de un miembro de la Junta de Vigilancia serán las mismas contempladas en el presente estatuto para el Consejo de Administración y corresponderá al Revisor Fiscal informar a la Junta, quien decidirá su retiro y llamará al suplente respectivo para que lo reemplace. Cuando ello ocurra, la Asamblea General deberá ser informada de este hecho para que proceda a revocar el mandato respectivo.

La Junta de Vigilancia se instalará por derecho propio una vez elegida por la Asamblea General, sin perjuicio del registro ante el organismo competente. Sesionará ordinariamente cada tres (3) meses y extraordinariamente cuando las circunstancias lo justifiquen, mediante reglamentación que para el efecto adopte.

Sus decisiones deben tomarse por la mayoría y de sus actuaciones se dejará constancia en acta suscrita por sus miembros.

La Junta Vigilancia tendrá específicamente las siguientes funciones:

1. Expedir su propio reglamento de funcionamiento.
2. Velar porque los actos de los órganos de administración se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias y reglamentarias y en especial a los principios cooperativos.
3. Elaborar su plan de trabajo para cada año, responder de su ejecución y darle seguimiento y evaluaciones periódicas.
4. Solicitar la convocatoria de Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria cuando se presenten las circunstancias previstas en el presente Estatuto y según el procedimiento establecido para el efecto.
5. Verificar que las personas que resulten electas para conformar los cuadros directivos o de la misma vigilancia de la entidad, cumplan con los requisitos de capacitación exigidas para el cargo y que no presenten impedimentos legales
6. Informar a los órganos de administración, al Revisor Fiscal y a la Superintendencia de la Economía solidaria sobre las irregularidades que existan en el funcionamiento de la cooperativa y presentar recomendaciones sobre las medidas que en su concepto deben adoptarse.
7. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejercen la inspección y vigilancia de La cooperativa y rendirles los informes a que haya lugar o les sean solicitados.
8. Conocer las reclamaciones que establecen los asociados en relación con la prestación de los servicios, transmitirlos y solicitar los correctivos por el conducto regular y con la debida oportunidad.
9. Hacer los llamados de atención a los asociados cuando incumplan los deberes consagrados en la ley, los estatutos y los reglamentos.
10. Solicitar la aplicación de sanciones cuando haya lugar a ello y velar porque el órgano competente, para su aplicación, se ajuste al procedimiento establecido para el efecto.
11. Verificar la lista de asociados hábiles e inhábiles para participar en las Asambleas o para elegir delegados.
12. Rendir informes sobre sus actividades a la Asamblea General Ordinaria.
13. Las demás que le asigne la Ley, el Estatuto, reglamentos y Asamblea General, siempre y cuando estén referidas únicamente al control social de la entidad.

ARTICULO 13. SOLUCION DE CONFLICTOS. Las diferencias o conflictos que surjan entre la cooperativa y sus asociados, o entre estos, por causa u ocasión de las actividades cooperativas, se someterán a arbitramentos conforme a lo prescrito en Código de Procedimiento Civil. Antes de hacer uso del arbitramento, se procurara solucionar el conflicto o la controversia a través de una junta de amigables componedores, cuya conformación y procedimientos y demás normas serán establecidos por el Consejo de Administración.

ARTICULO 14. GRUPOS DE INTERES, RELACION CON EMPLEADOS, CLIENTES, Y LA COMUNIDAD EN GENERAL. Cada una de las relaciones con los grupos de personas o entes relacionados con la cooperativa, se fundamenta en

una filosofía y unos lineamientos generales de manejo y coordinación, con el fin de otorgarles plenas garantías y una adecuada protección de sus derechos.

Los objetivos del manejo de cada grupo de interés son:

1. Reconocer y asegurar sus derechos.
2. Fomentar una activa participación y cooperación para la creación de valor.
3. Desarrollar mecanismos de mejoras de desempeño que los involucren.
4. Compartir la información relevante para los temas en los que estos participan, según la normatividad y las leyes vigentes.
5. Buscar el mutuo beneficio entre las partes y garantizar que se encuentren enmarcadas dentro de la debida transparencia y formalidad que estas ameritan.

Principios Generales en relación con los grupos de interés. Los directivos, representantes legales, administradores y empleados de la cooperativa tendrán en cuenta en todas sus actuaciones, en relación con los grupos de interés, los siguientes principios:

1. no se realizarán negocios con personas naturales o jurídicas de las cuales se tenga conocimiento que observan un comportamiento empresarial contrario a las leyes.
2. Se ofrecerá a los asociados y clientes servicios financieros, a partir de la construcción de relaciones de confianza y largo plazo, maximizando la generación de valor.
3. Se informará de manera clara las condiciones de las operaciones que realiza la cooperativa, de tal forma que sea posible que los clientes conozcan en su integridad los productos y servicios, así como las obligaciones recíprocas que se generan en toda relación comercial.
4. Todos los aspectos legales sobre prácticas comerciales restrictivas se acatarán, según los principios de la sana competencia.
5. Las solicitudes, reclamaciones y requerimientos deberán ser atendidos de manera oportuna y precisa, conforme a la ley y a los contratos respectivos.
6. Las relaciones de la cooperativa con el gobierno y con las entidades gubernamentales y demás autoridades públicas, se manejarán siempre dentro del marco de la ley y bajo normas éticas.

Relaciones con los empleados. La gestión humana en la cooperativa se deberá dirigir a liderar la cultura organizacional y la gestión de talento humano en un ambiente de respeto y equidad, con el fin de contribuir a la generación de valor para asociados y colaboradores. La gestión humana en la cooperativa se deberá basar en las siguientes premisas:

1. Las únicas ventajas competitivas sostenibles provienen de las personas y de la cultura organizacional.
2. El modelo de gestión humana en la cooperativa proporciona a los jefes un papel principal en la administración y dirección de las empresas.
3. La primera responsabilidad de todo jefe es el conocimiento adecuado de sus empleados, en todo momento de la relación laboral.
4. En este modelo, los empleados, con su compromiso y desempeño, son los gestores de su desarrollo profesional.

Relación con asociados:

1. Los asociados son la razón de la cooperativa y merecen su más alta consideración, aprecio y respeto.
2. Toda la estrategia de negocios de la cooperativa esta enfocada a ofrecer una atención integral al cliente, basada en un servicio personalizado, una actitud cercana y amable y los valores agregados que garantizan la calidad en el servicio.
3. la cooperativa deberá mantener una adecuada y permanente comunicación con sus asociados, no solo porque a través de la misma logra mantenerlos informados, sino porque se constituye en un mecanismo de retroalimentación sobre sus necesidades y expectativas, paso fundamental para el desarrollo de nuestros planes de trabajo.
4. La cooperativa establecerá medios permanentes que tendrán como objetivo no solo orientar e informar al cliente sobre nuevos productos o servicios y las ventajas que estos le brindan, sino ofrecerles una real asesoría y formación en temas de su interés específico.
5. Los derechos de los clientes deberán ser reconocidos sin dilaciones. Con el fin de dar cumplimiento a lo anterior, la cooperativa cuenta con el personal necesario con el fin de brindar respuesta completa, justa, adecuada y oportuna a los clientes.

Relación con la comunidad.

La cooperativa hace un aporte a la comunidad en general, reflejado en una actuación empresarial con principios éticos, estricta atención a las normas legales y con la disposición por hacer de sus empleados, ciudadanos con valores morales, sociales y profesionales. La proyección social y solidaria forma parte fundamental del ideario cooperativa de la entidad.

ARTICULO 15. La cooperativa divulgará la información en carteleras, boletines institucionales y en otros medios legalmente exigidos, los estatutos, los reglamentos, el presente código, las normas internas sobre resolución de conflictos y en general toda la información necesaria que garantice al asociado la buena información.

Este código de buen gobierno fue aprobado por el Consejo de Administración, el acta No.37 del 25 de noviembre de 2013.


OLGA YANETH OCAMPO
Presidente


FRANCISCO JAVIER MARTIN
Secretario

**COOPERATIVA DE CREDITO Y FOMENTO EMPRESARIAL
“COEMPRESAR”**

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE EDUCACION

POR MEDIO DEL CUAL SE REGLAMENTA EL COMITÉ DE EDUCACION

El Consejo de Administración de la **COOPERATIVA DE CREDITO Y FOMENTO EMPRESARIAL “COEMPRESAR”**, en cumplimiento de las funciones señaladas en el estatuto, especialmente las consagradas en el artículo 59, numeral 7 y,

CONSIDERANDO:

- a) Que la Cooperativa contempla la educación como un principio básico del cooperativismo y como una actividad permanente.
- b) Que la función educativa es esencial e imprescindible para el desarrollo de la Cooperativa y para el cumplimiento de sus objetivos institucionales.
- c) Que es responsabilidad del Consejo de Administración, como organismo de dirección de la Cooperativa, velar por su correcto funcionamiento, creando los mecanismos y facilitando los medios necesarios para que las acciones educativas puedan ser desarrolladas y cumplir su papel de soporte en la participación de los Asociados en el desarrollo institucional.

RESUELVE:

ARTICULO 1. APROBACIÓN DEL REGLAMENTO. Aprobar el reglamento que se contiene en los artículos siguientes como, el conjunto de directrices, normas y procedimientos de orden conceptual, estructural y operativo dentro de los cuales estará enmarcado el desarrollo de la función educativa de la cooperativa y a las cuales deberán ceñirse tanto los órganos que en ella intervienen como cada una de las personas que cumplan labores relacionadas con la función educativa.

ARTICULO 2. DEFINICIÓN. La Educación Cooperativa es el proceso permanente orientado a fortalecer la práctica de valores de solidaridad, cooperación y ayuda mutua, con el fin de generar actitudes y conductas que permitan consolidar un compromiso social frente a la misión que debe cumplir la Cooperativa.

La educación busca consolidar procesos de autogestión empresarial en función del desarrollo sostenible de la calidad de vida de los asociados y de la comunidad en general.

Por lo anterior, la Cooperativa contará con un comité de educación, con el propósito de formar una conciencia asociativa y sentido de pertenencia en los Asociados, como único camino para garantizar el crecimiento cualitativo y cuantitativo de nuestra institución.

ARTICULO 3. PROGRAMA DE EDUCACION: CARACTERISTICAS. La actividad de educación de la cooperativa se desarrollará con base en un programa anual, el cual deberá ser aprobado por el Consejo de Administración, con base en el proyecto que elaborará el Comité de Educación y el cual estará sometido a ajustes como resultado de evaluaciones periódicas. El programa debe reunir las siguientes características básicas:

- a) Deberá contener aspectos teóricos y prácticos referentes a la parte solidaria y de modo especial a los objetivos y actividades de la Entidad, a los derechos y a los deberes de los asociados y a los mecanismos de participación democrática;
- b) Deberá contener aspectos de educación social, cultural, deportiva, recreativa, de desarrollo de la comunidad y a otros que sean de real interés para los asociados y sus familias en general; así como para la Cooperativa.
- c) Deberá contener aspectos de capacitación y adiestramiento, en los distintos aspectos de la dirección, y administración empresarial, así como en las técnicas adecuadas para el eficaz cumplimiento de los objetivos de superación personal y colectiva.
- d) Su contenido debe estar dentro del marco de la visión más avanzada y precisa que se pueda tener de la realidad en determinado momento.
- e) Deberá emplear métodos y técnicas que le impriman el mayor dinamismo a todas sus actividades, propiciando los aportes personales de los educandos con base en sus experiencias y vivencias de todo orden, en forma que se lleve al proceso de enseñanza- aprendizaje tanto la visión teórica como el conocimiento práctico dado por la experiencia.
- f) Debe cubrir los niveles básicos de asociados, directivos, empleados y el potencial;
- g) Debe elaborarse guardando relación con el Plan General de Desarrollo y con el Plan anual de actividades, a fin de que la labor educativa sea apoyo real y contribución efectiva a la ejecución de dichos planes;
- h) Deberá presentarse en forma ordenada por Áreas generales, señalando objetivos, metas y planes de acción por cada área, dentro de las cuales se determinarán las actividades específicas a realizar, su calendario, los responsables de su ejecución y los recursos económicos y materiales que han de aplicarse a cada una de ellas.

PARAGRAFO. Para la elaboración del programa educativo se deberá tener en cuenta lo establecido por la Circular Básico Jurídica, de la Superintendencia de la Economía solidaria.

ARTICULO 4. PRESUPUESTO DE EDUCACION COOPERATIVA. El Presupuesto de educación es el conjunto de recursos económicos asignados para cubrir los costos de ejecución del programa anual.

Este presupuesto debe ser aprobado por el Consejo de Administración, con base en proyecto preparado por el Comité de Educación con el apoyo de la Gerencia y se

presentará siguiendo el mismo esquema para el programa de educación indicado en el artículo 3° de este reglamento.

Los recursos del Fondo de Educación se deben destinar para desarrollar programas educativos que incluyan las áreas de promoción, formación, capacitación, asistencia técnica e investigación según las prioridades de la Cooperativa.

PARAGRAFO. La Junta de Vigilancia y el Revisor Fiscal deberán velar por el buen uso de los recursos del fondo de educación.

En caso de encontrarse una indebida utilización de estos recursos, los órganos de administración, control y vigilancia, quedarán sujetos a las sanciones previstas en la Ley 454 de 1.998.

ARTICULO 5. PLAZO PARA APROBACION Y TÉRMINO DE EJECUCION DEL PROGRAMA Y EL PRESUPUESTO DE EDUCACION. El Comité de Educación deberá elaborar el proyecto de programa de educación y el presupuesto respectivo dentro de los quince días calendario siguientes a su nombramiento y presentar al Consejo de Administración el proyecto para su estudio y consideración, a efecto de lograr su aprobación e iniciar su ejecución.

ARTICULO 6. RECURSOS QUE CONFORMAN EL PRESUPUESTO EDUCATIVO. El presupuesto de educación para cada año estará conformado principalmente por los recursos que se detallan a continuación:

- a) El saldo no agotado del Fondo de Educación de la Cooperativa según Balance a 31 de diciembre.
- b) La aprobación anual que apruebe la Asamblea General tomada del Excedente del ejercicio según balance a Diciembre 31, la cual no podrá ser inferior al porcentaje señalado por el estatuto de la cooperativa.
- c) Partida especial incorporada dentro del presupuesto general de gastos del ejercicio, con destinación específica para educación;
- d) El producto de actividades especiales que realice la cooperativa con el fin de obtener recursos adicionales, con base en actividades programadas para el periodo respectivo;
- e) Con otras destinaciones específicas que apruebe la Asamblea General y el Consejo de Administración.
- f) Con las donaciones y auxilios que se realicen con destino al incremento del Fondo de Educación.

ARTICULO 7. DISPONIBILIDAD DE RECURSOS Y JUSTIFICACION DE SU APLICACIÓN. La Cooperativa garantizará al Comité de Educación la disponibilidad permanente de los recursos necesarios para cubrir los costos de ejecución del Programa de Educación y para ello el Comité presentará a la Gerencia antes del cierre de cada mes la relación de actividades a cumplir en el mes siguiente y el costo de las mismas, según el programa aprobado.

Cuando sea necesario entregar al Comité anticipos de dinero para atender gastos del programa, este deberá presentar relación detallada y justificada, con los soportes necesarios, a través de facturas o comprobantes de pago efectuados, en forma inmediata a la culminación de la actividad, al Gerente de la Cooperativa.

En caso que el monto de los gastos justificados sea inferior al anticipo recibido, se hará de inmediato el reintegro del dinero sobrante. En caso contrario, se efectuará de inmediato el reembolso respectivo.

Para efecto de lo establecido en el artículo presente, se señala como responsable para solicitar anticipos y para presentar las justificaciones de aplicación de fondos, al Presidente del Comité de Educación.

ARTICULO 8. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y AJUSTES AL PROGRAMA Y AL PRESUPUESTO DE EDUCACIÓN. El Comité de Educación presentará informes al Consejo de Administración en forma trimestral por escrito y detallado, dando a conocer las actividades realizadas y la aplicación del presupuesto. Igualmente dejará constancia de las desviaciones ocurridas en el mismo periodo y las sugerencias o recomendaciones para ajustes, tanto del programa como del presupuesto.

El Programa y el presupuesto educativo podrán ser modificados por el Consejo de Administración por solicitud del comité de Educación comunicando las variaciones a la Gerente de la Cooperativa para los fines pertinentes sin que con ello se afecte el monto total de recursos que debe destinar la Cooperativa a la Educación Cooperativa.

ARTICULO 9. INFORMES COMPLEMENTARIOS. El Comité de Educación producirá un informe escrito por cada actividad realizada, el cual deberá contener, por lo menos, los siguientes datos:

- a) Tipo de actividad realizada
- b) Fechas de realización de la actividad y su duración en horas.
- c) Responsable de la actividad realizada.
- d) Lista de instructores que participaron en la actividad o del personal de apoyo e Institución que representa.
- e) Descripción de la metodología aplicada en cada actividad.
- f) Relación completa de los participantes, o descripción del grupo hacia el
- g) cual fue dirigida, indicando al menos el número estimado de personas.
- h) Relación de materiales utilizados.
- i) Recursos económicos aplicados, debidamente detallados.
- j) Resultado de la evaluación general de la actividad.

Con base en le informe individual de cada actividad se producirá un informe estadístico semestral, que deberá contemplar, por lo menos los datos consignados en el punto anterior.

ARTICULO 10. EL COMITÉ DE EDUCACIÓN: NATURALEZA, CONFORMACIÓN Y PERIODO. La Cooperativa contará de modo permanente con un Comité de Educación, el cual tendrá como función principal orientar la labor de educación, formación, capacitación, información y promoción para asociados, directivos, y empleados de la Cooperativa y de la comunidad, con base en el presente reglamento y responderá del cumplimiento del Programa y del presupuesto educativo anual, aprobado por el Consejo de Administración.

El Comité de Educación estará conformado por tres (3) miembros designados por el Consejo de Administración para un periodo de tres (3) años. Como mínimo un miembro del Consejo de Administración debe ser integrante de este organismo.

ARTICULO 11. FUNCIONES DEL COMITÉ DE EDUCACIÓN. El Comité de Educación ejercerá las siguientes funciones específicas:

- a) Designar de entre sus miembros un Presidente, un Secretario y un vocal.
- b) Preparar el Proyecto de Programa y de Presupuesto de Educación anual, siguiendo las pautas establecidas en el presente reglamento y entregarlo al Consejo de Administración para su estudio y aprobación definitiva.
- c) Responder ante el Consejo de Administración de la ejecución del Programa y del Presupuesto educativo anual.
- d) Producir y distribuir entre los asociados de la cooperativa y el potencial de asociados un medio de formación e información escrito, por lo menos en forma trimestral.
- e) Rendir por lo menos en forma trimestral informes detallados y por escrito al Consejo siguiendo las pautas señaladas en este reglamento.
- f) Promover y desarrollar trabajos de investigación socio - económica dentro de la zona de influencia de la cooperativa, conducentes a detectar y a identificar potenciales de asociados, conocer necesidades prioritarias de los asociados y de la comunidad, conceptos y opiniones respecto del funcionamiento de la Cooperativa y de sus servicios, expectativas en cuanto a actividades de educación de interés para los asociados, y otros datos que puedan ayudar a las proyecciones y a la orientación general de la entidad.
- g) Establecer y mantener un registro estadístico ordenado de actividades realizadas, un registro individual de participantes en actividades de educación y de recursos económicos aplicados a esta actividad.
- h) Propiciar la realización de actividades conjuntas con otras entidades Solidarias, de desarrollo de la comunidad y estimular dentro de los medios y recursos a su alcance el cumplimiento de programas sociales, culturales, deportivos, de recreación, campañas cívicas y de seguridad social de interés para los asociados, sus familias y la comunidad.
- i) Producir o adquirir materiales técnicos de consulta, científicos, didácticos y de promoción, establecer y desarrollar programas de intercambio educativo con otras entidades del país.
- j) Otras que correspondan a la naturaleza y a las funciones del Comité y que guarden relación con los objetivos, planes y programas de la Cooperativa.

ARTICULO 12. CONSTANCIA ESCRITA DE ACTUACIONES. De todas las actuaciones del Comité de Educación se debe llevar un registro ordenado, claro y al día por medio de actas cuya minuta debe preparar el Secretario del Comité y que debe quedar consignada por escrito en el libro respectivo y firmado por el Presidente y el secretario del Comité.

ARTICULO 13. OTRAS DISPOSICIONES. Las dudas que pudieran encontrarse en la interpretación o en la aplicación del presente reglamento serán resueltas por el Consejo de Administración de la Cooperativa.

ARTICULO 14. VIGENCIA Y DIVULGACIÓN. El presente reglamento entra en vigencia a partir de la fecha de su aprobación por el Consejo de Administración. Su original se radicará en el archivo de la Cooperativa y se entregará copia del mismo a cada uno de los miembros del Comité de Educación en ejercicio, al Consejo de Administración y al Gerente.

Reglamento aprobado por el Consejo de Administración de la **COOPERATIVA DE CREDITO Y FOMENTO EMPRESARIAL COEMPRESAR**, en reunión del día 25 de Noviembre de 2013, según consta en el acta número 070, de la misma fecha.


OLGA YANETH OCAMPO
Presidente


FRANCISCO JAVIER MARTIN
Secretario

**COOPERATIVA DE CREDITO Y FOMENTO EMPRESARIAL
"COEMPRESAR"**

ACUERDO No. 002 del 25 de noviembre de 2013

**Por el cual se reglamentan los Fondos de Solidaridad, Bienestar Social
y Recreación.**

El Consejo de Administración en cumplimiento de las funciones que le señalan los Estatutos, especialmente las establecidas en el Artículo 5,

CONSIDERANDO:

Que el Desarrollo Social de COEMPRESAR, como de los asociados en general, es componente fundamental en la consolidación y proyección de la Cooperativa.

Que para garantizar la buena marcha de COEMPRESAR y la prestación de servicios bajo normas y procedimientos que permitan su eficiencia, es necesario contar con unos parámetros precisos sobre el objeto social de la Cooperativa.

Que el artículo 59 numeral 7 de los estatutos contempla dentro de las funciones del Consejo de Administración, expedir los reglamentos de servicios y de funcionamiento de la cooperativa y el numeral 13 de nombras los comités especiales y fijar sus funciones.

Que el Desarrollo Social de COEMPRESAR, como de los asociados en general, es componente fundamental en la consolidación y proyección de la Cooperativa.

Que para un adecuado y correcto cumplimiento del objeto social de COEMPRESAR, es necesario la implementación de servicios de previsión, asistencia, solidaridad y recreación, con los cuales de una eficiente protección a los asociados, tal como lo determinan los Estatutos.

Que según la Ley 79 de 1988, la cooperativa debe tener un fondo de solidaridad reglamentado y que este fondo tiene dos finalidades básicas que son; la ayuda económica a los asociados y a sus familiares dependientes en circunstancias especiales tales como calamidades domésticas o situaciones de particular dificultad y la otra, consiste en que los recursos del fondo puedan ser destinados al beneficio de la comunidad trabajando por un desarrollo sostenible a través de políticas aprobadas por los asociados y de manera excepcional, para ayuda de los trabajadores de

la cooperativa o de la comunidad en general en situaciones de calamidad temporales y excepcionales.

Que el artículo 7° de los estatutos, en la misión se busca generar bienestar y desarrollo de los asociados a través de las actividades de COEMPRESAR, las de Bienestar Social y Recreación en concordancia con la Resolución 1515 del 27 de noviembre de 2001 emitida por la Supersolidaria.

Que es necesario reglamentar la metodología de trabajo y las funciones a Cargo del Comité de Solidaridad, Bienestar Social y recreación por ende, establecer el funcionamiento del Fondo de Solidaridad, Bienestar Social y Recreación para que este Comité pueda cumplir cabalmente con las acciones a seguir,

ACUERDA:

CAPITULO I

COMITÉ DE SOLIDARIDAD, BIENESTAR SOCIAL Y RECREACION

ARTICULO 1°. - Creación. Crear el Comité de Solidaridad, Bienestar Social y Recreación, como un apoyo para el Consejo de Administración y la Gerencia en el cumplimiento de los objetivos sociales y de solidaridad de COEMPRESAR.

ARTÍCULO 2°.- Aprobación. Aprobar el presente Reglamento, contenido en los siguientes artículos, como un conjunto de normas, criterios y procedimientos que han de regular la conformación y el funcionamiento del Comité.

ARTICULO 3°.- Naturaleza, Conformación, Reuniones y Período. COEMPRESAR contará, de modo permanente con un Comité de Solidaridad, Bienestar Social y Recreación, el cual tendrá como función principal orientar y controlar las actividades sociales y de solidaridad dirigida a los asociados y a la comunidad en general, con base en el presente Reglamento y responderá por el cumplimiento de los Presupuestos de los Fondos de solidaridad, Bienestar Social y recreación, aprobados por el Consejo de Administración.

El Comité estará conformado por tres (3) miembros principales y por lo menos uno de ellos debe hacer parte del Consejo de Administración.

El Comité de Bienestar Social, Solidaridad y recreación se reunirá por lo menos una (1) vez trimestralmente en forma ordinaria y en forma extraordinaria cuantas veces sea necesario, previa convocatoria por parte

del Presidente. De sus actuaciones se debe dejar constancia escrita y detallada en acta suscrita por quienes actúan en la reunión, indicando por lo menos los siguientes datos:

- a. Fecha, hora y lugar de la reunión.
- b. Asistentes a la reunión.
- c. Comentarios o constancias.
- d. Firma del Presidente y Secretario.

ARTÍCULO 4º.- Decisiones. Las decisiones del Comité se tomarán por mayoría simple de los votos de los integrantes del Comité.

ARTICULO 5º.- Causales para la Pérdida de la Calidad de Miembro de Comité. Se establecen las siguientes causales para perder la calidad de Miembro del Comité.

- a. La inasistencia injustificada a tres (3) reuniones ordinarias o extraordinarias.
- b. Dejación voluntaria del cargo mediante comunicación dirigida al Comité, indicando las razones para ello.
- c. Retiro como integrante del comité, por cualquier causa.
- d. Retiro como Asociado de COEMPRESAR por cualquier causa.
- e. Perderá la calidad de integrante del Comité, el asociado que se encuentre en mora en el cumplimiento de sus obligaciones con la Cooperativa por cualquier concepto.
- f. Incurrir en una o varias de las causales que de acuerdo con los Estatutos de COEMPRESAR, sin motivo de exclusión.

Cada miembro del Comité está obligado a informar a COEMPRESAR sobre cualquier cambio de residencia, lugar de trabajo, uso de vacaciones o licencias, incapacidades o cualquier otra circunstancia que en un momento dado pueda dificultar su localización oportuna para asuntos relacionados con su actividad en la Cooperativa, para lo cual se comunicará por escrito lo pertinente en cada caso.

ARTÍCULO 6º.- Dignatarios. El Comité de Bienestar Social y Solidaridad tendrá los siguientes dignatarios:

- Presidente
- Secretario

El Presidente del Comité ejercerá las siguientes funciones:

- a. Convocar las reuniones del Comité.
- b. Presidir las reuniones del Comité.
- c. Suscribir conjuntamente con el Secretario las actas de las reuniones del Comité.
- d. Elaborar y presentar al Consejo de Administración los informes de las actividades del Comité, de acuerdo con las normas y procedimientos para tal efecto.
- e. Servir de medio de comunicación entre el Comité y el Consejo de Administración para compartir informaciones, sugerencias o iniciativas que tengan por objeto el mejoramiento de los servicios.

El Secretario del Comité ejercerá las siguientes funciones:

- a. Recibir y llevar a cada reunión las propuestas o solicitudes de recursos destinados a solidaridad, bienestar social y recreación, presentadas por los asociados o por los órganos de administración o control de COEMPRESAR, para su estudio en la reunión del Comité.
- b. Llevar un consolidado a cada reunión de las solicitudes aprobadas y rechazadas en cada trimestre.
- c. Preparar el acta de cada reunión, registrarla en el libro respectivo y suscribirla conjuntamente con el Presidente.
- d. Recibir, radicar y dar el uso de rigor a la correspondencia del Comité.
- e. Mantener y conservar en forma ordenada y actualizando el archivo del Comité, dentro de las instalaciones de COEMPRESAR bajo medidas de control y seguridad.
- f. Otras que sean propias del cargo o las que le señale el Presidente del Comité.

ARTICULO 7º.- Control de Asistencia, vacantes y reemplazos. El Miembro del Comité de Bienestar Social y Solidaridad, que por cualquier motivo no pueda asistir a la reunión para la cual se le convoca, debe informar por escrito en cualquier medio a la Gerencia de la Cooperativa, a fin de que esta lo informe al Consejo de Administración, con anterioridad a

la reunión indicando las razones y justificaciones del caso, de no hacerlo, la ausencia se entenderá como injustificada.

Si se presenta la acumulación de tres (3) faltas de asistencia continuas injustificadas, se declara en la misma reunión la vacante y se envía al Consejo de Administración el informe, para que éste a su vez proceda a su desvinculación como integrante de éste organismo, y proceda a llamar al suplente respectivo o a nombrar su reemplazo en forma transitoria o definitiva por el resto del período. Copia de estas comunicaciones se enviarán, en todo caso, a la Junta de Vigilancia, Consejo de Administración y Gerencia.

ARTÍCULO 8°.- Funciones del Comité. El Comité de Bienestar Social, Solidaridad y Recreación ejercerá las siguientes funciones:

- a. Designar entre sus miembros un Presidente y un Secretario.
- b. Acordar el calendario de reuniones ordinarias e informar de ello, al Consejo de Administración y al Gerente.
- c. Celebrar las reuniones ordinarias y extraordinarias de acuerdo con el calendario acordado y con las normas establecidas en el presente Reglamento.
- d. Discutir y aprobar auxilios a los asociados de COEMPRESAR en caso de calamidad doméstica.
- e. Revisar y aprobar auxilios para los servicios médicos, hospitalarios y quirúrgicos para el asociado o sus familiares dependientes, cuando carezcan de servicios de protección obligatoria o no haya sido posible el cubrimiento del cien por ciento (100%) de los pagos en que deba incurrir.
- f. Discutir y aprobar auxilios para mausoleos, osarios o lotes en cementerios, también para servicios funerarios y exequiales.
- g. Discutir y aprobar auxilios frente a calamidades de sus asociados o a hechos que generen catástrofes o perjuicios colectivos en el entorno de la entidad.
- h. Evaluar que los organismos administrativos cumplan con las destinaciones y pagos respectivos a la "educación formal" que se deben realizar en los términos previstos por la ley y en la reglamentación que para tal efecto expida el Gobierno Nacional.

- i.** Discutir y aprobar auxilios y recursos para actividades de bienestar social y recreación.
- j.** Designar si así lo requiere, comisiones de trabajo temporales o subcomités de bienestar social permanentes, para que bajo su orientación y la responsabilidad del Comité de Bienestar Social y Solidaridad, cumplan actividades específicas o para que asuman áreas específicas del programa de ejecución.
- k.** Responder ante el Consejo de Administración, de la ejecución anual de los Presupuestos de Solidaridad, Bienestar Social y Recreación.
- l.** Determinar la prestación de servicios de salud, recreación, insuficiencias en seguros individuales y colectivos con alta siniestralidad y todos aquellos que tengan como objetivo beneficiar a los asociados y a su grupo familiar, directamente por COEMPRESAR o a través de convenios.
- m.** Divulgar por los diferentes medios que se tengan, entre los asociados de COEMPRESAR y la comunidad donde actúa, las actividades que se estén desarrollando.
- n.** Presentar al Consejo de Administración los informes que este órgano requiera y obligatoriamente expedir un informe a fin de año sobre todas las actividades y labores realizadas durante el período.
- o.** Evaluar el desarrollo de trabajos de investigación socio-económica, investigación de edades de los asociados dentro de la zona de influencia de COEMPRESAR, conducentes a detectar y a identificar necesidades prioritarias y riesgos de los asociados y de la comunidad y de la Cooperativa, conceptos y opiniones respecto del funcionamiento de la Cooperativa y de sus servicios, expectativas en cuanto a actividades de solidaridad, bienestar social y recreación, de interés para los asociados y su núcleo familiar.
- p.** Establecer y mantener un registro estadístico ordenado de las actividades realizadas, un registro individual de participantes en las actividades de bienestar social y de recursos económicos aplicados a estas actividades.
- q.** Servir de medio de comunicación entre los asociados y el Consejo de Administración para compartir informaciones, sugerencias o iniciativas que tengan por objeto el mejoramiento de los servicios.

- r. Otras que correspondan a la naturaleza y a las funciones del Comité y que guarden relación con los objetivos, planes y programas de COEMPRESAR.

ARTÍCULO 9º.- Informes. El Comité producirá un informe escrito anual por las actividades realizadas, el cual deberá contener, por lo menos, los siguientes datos.

- a. Tipo de actividades realizadas.
- b. Fechas de Realización de las actividades
- c. Responsable de la actividad realizada.
- d. Descripción de la actividad.
- e. Relación completa de los participantes, o descripción del grupo hacia el cual fue dirigida, indicando al menos el número estimado de personas.
- f. Recursos económicos aplicados, debidamente detallados.
- g. Resultado de la evaluación general de la actividad.

ARTICULO 10º.- Carácter confidencial de los asuntos tratados. Las actuaciones del Comité y las de cada uno de sus integrantes son de estricto carácter confidencial y en consecuencia, está prohibido divulgarlas individualmente; por lo tanto, los asuntos o decisiones tratados o adoptados, solamente podrán ser dados a conocer en forma escrita y a través de los órganos o canales propios de la Cooperativa y únicamente a las personas, organismos o entidades a quienes corresponda conocerlo.

CAPITULO II

FONDO DE SOLIDARIDAD

ARTÍCULO 11º.- Programa de Solidaridad. Características. Las actividades del comité se desarrollarán según las indicaciones del Consejo de Administración, y de acuerdo a las necesidades de nuestros asociados.

ARTICULO 12º.- Plazo para aprobación y término de ejecución del Programa de Solidaridad. El Programa de Solidaridad deberá estar encaminado a mejorar la calidad de vida de los asociados y a realizar actividades aprobadas por el comité.

ARTICULO 13º.- Presupuesto de Solidaridad. El Presupuesto de Solidaridad es el conjunto de recursos económicos asignados para cubrir los costos de las actividades propuestas por el Comité de Solidaridad. Estos recursos económicos deben ser aprobado por el Consejo de Administración, con base en las solicitudes del Comité, con el apoyo de la

Gerencia y se presentará siguiendo el mismo esquema indicado para el programa de solidaridad contenido en el artículo 11°. de este Reglamento.

ARTICULO 14°.- Recursos económicos que conforman el presupuesto para Bienestar Social, Solidaridad y Recreación. Los recursos para Bienestar Social, Solidaridad y Recreación para cada año, estará conformado principalmente por los recursos que se detallan a continuación:

- a. Con el porcentaje de los excedentes anuales a 31 de diciembre, que destine la Asamblea General que no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) estipulado por la ley cooperativa;
- b. Con el producto de actividades, programas o eventos especiales que realice COEMPRESAR, con el fin de obtener recursos adicionales, con base en actividades programadas para el período respectivo;
- c. Con los aportes o contribuciones de los asociados que en forma obligatoria o voluntaria que establezca el órgano competente;
- d. Con los recursos económicos que en forma oportuna y necesaria apropie el órgano de administración competente, con destino al Fondo de Solidaridad. De conformidad con el artículo 56 de la Ley 79, se pueden prever y registrar contablemente incrementos progresivos al fondo de solidaridad, Bienestar Social y Recreación.

ARTICULO 15°.- Solicitud de Auxilios, monto de los auxilios. Los asociados de COEMPRESAR podrán solicitar auxilios de solidaridad, en el evento de sufrir una calamidad.

Se entenderá por calamidad, enfermedad grave física o mental, del grupo familiar a cargo del asociado, en lo no cubierto por las instituciones de salud a las cuales se encuentren afiliados y situaciones fortuitas, que afecten la estabilidad económica del asociado, el comité podrá consultar los beneficiarios inscritos por el asociado.

ARTÍCULO 16°.- Montos de los Auxilios. El monto de los auxilios que COEMPRESAR puede conceder a los asociados por calamidad, oscilará entre el cinco por ciento (5%) y un (1) salario mínimo mensual legal vigente, dependiendo de las circunstancias específicas de cada caso, las cuales serán evaluadas en particular, por el Comité de Bienestar Social, Solidaridad y Recreación.

ARTICULO 17°.- Condiciones de las Solicitudes, requisitos y documentación para aprobación de erogaciones. Las decisiones sobre

las solicitudes de auxilio de solidaridad, Bienestar Social y Recreación adoptadas por el Comité requerirán para su validez de las siguientes condiciones:

- a. Que la solicitud respectiva haya sido presentada por escrito al Comité de Bienestar con los soportes respectivos que demuestran la calamidad o situación especial que tiene el asociado.
- b. Que la decisión cuente con el voto favorable por la mayoría de los integrantes del Comité por reunión presencial, autorización por correo electrónico u otro medio escrito.
- c. Que el Asociado solicitante se encuentre al día por todo concepto en sus obligaciones con la Cooperativa.
- d. Que el asociado no haya sido beneficiado con ningún tipo de auxilio de la Cooperativa durante el año en curso.
- e. Que la solicitud la realice por el Comité y claramente se identifique la necesidad, y la destinación de los recursos.
- f. El Gerente se encargará de ordenar el respectivo desembolso y se dejará como soporte de esta erogación, la documentación entregada por el asociado y la autorización escrita de los miembros del comité de Bienestar Social, solidaridad y Recreación.

ARTÍCULO 18°.- Disponibilidad de recursos. Todos los egresos que se generen del fondo de Bienestar social, solidaridad y recreación, deben quedar condicionados en su cuantía a la disponibilidad y existencia de los recursos que lo constituyan, sin embargo la Gerencia se empeñará por garantizar al Comité, la disponibilidad permanente de los recursos necesarios para cubrir los costos que se generen en estas actividades.

ARTICULO 19°.- Seguimiento, Evaluación y Ajustes al programa de Solidaridad. El Comité de Bienestar Social, Solidaridad y recreación presentará informes al Consejo de Administración por lo menos en forma anual, dando a conocer las actividades realizadas y la aplicación del presupuesto o en su defecto podrán ser solicitados a la Gerencia.

Igualmente, dejará constancia de las desviaciones ocurridas en el mismo período y las sugerencias o recomendaciones para ajustes. Los ajustes que se deban hacer a las actividades y erogaciones deberán ser aprobadas por el Consejo de Administración.

CAPITULO III

FONDOS DE BIENESTAR SOCIAL Y RECREACION

ARTICULO 20°.- Fondos de Bienestar Social y Recreación. El Programa de Bienestar Social son el conjunto de actividades y los recursos económicos asignados a ellas, dentro de las actividades a desarrollar se encuentran las de salud, educación, previsión y solidaridad que sean en beneficio de los asociados y sus familias.

El Programa de Recreación es el conjunto de actividades recreativas y de recursos económicos asignados a estas.

Los programas o actividades serán preparados por el Comité, con el apoyo de la Gerencia.

ARTICULO 21°.- Recursos económicos que conforman los presupuestos para Bienestar social y Recreación. Los recursos estarán conformados principalmente por los recursos que se detallan a continuación:

- a. Con el porcentaje de los excedentes anuales a 31 de diciembre, que destine la Asamblea General.
- b. Con el producto de actividades, programas o eventos especiales que realice COEMPRESAR, con el fin de obtener recursos adicionales, con base en actividades programadas para el período respectivo;
- c. Con los aportes o contribuciones de los asociados que en forma obligatoria o voluntaria que establezca el órgano competente;
- d. Otras destinaciones específicas que apruebe la Asamblea General o el Consejo de Administración.

ARTICULO 22°.- Condiciones de las Solicitudes, requisitos y documentación para aprobación de erogaciones.

Para el caso de auxilios de Bienestar Social y de recreación solicitados por los asociados debe reunir las siguientes condiciones:

- a. Que la solicitud respectiva haya sido presentada por escrito al Comité.

- b. Que la decisión cuente con el voto favorable por la mayoría de los integrantes del Comité por reunión presencial o autorización por correo electrónico u otro medio escrito.
- c. Que el Asociado solicitante se encuentre al día por todo concepto en sus obligaciones con la Cooperativa.
- d. Que la solicitud la realice por el Comité y claramente se identifique la necesidad, y la destinación de los recursos.
- e. El Gerente se encargara de ordenar el respectivo desembolso y se dejará como soporte a está erogación, la documentación entregada por el asociado y la autorización escrita de los miembros del comité (literal b).

En el caso de actividades organizadas por el Comité, este se reunirá con el Gerente y estudiarán la mejor opción basándose en los presupuestos y en los objetivos que se busca con la actividad. Realizarán la distribución de los recursos para las diferentes actividades, de manera proporcional teniendo en cuenta la cantidad de asociados por empresas.

Cuando sea necesario entregar al Comité anticipos de dinero para atender gastos de los programas, éste deberá presentar relación detallada y justificada de estos gastos y el valor por el cual es necesario hacer el anticipo, luego de efectuada la actividad de manera inmediata deben entregarse los soportes necesarios ya sean facturas o comprobantes de pago efectuados, al Gerente de COEMPRESAR. Los soportes se dejarán anexos como legalización al anticipo y en el caso del desembolso contra factura, estas se dejarán anexas al respectivo desembolso. En caso que el monto de los gastos justificados sea inferior al anticipo recibido, se hará de inmediato el reintegro del dinero sobrante. En caso contrario, se efectuará de inmediato el reembolso respectivo.

Para efectos de lo establecido en el presente artículo, se señala como responsable para solicitar anticipos y para presentar las justificaciones de aplicación de fondos, al Presidente del Comité.

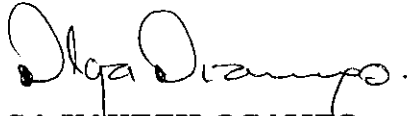
ARTÍCULO 23°.- Disponibilidad de recursos. Todos los egresos que se generen de los fondos de Bienestar Social y Recreación, deben quedar condicionados en su cuantía a la disponibilidad y existencia de los recursos que lo constituyan, sin embargo la Gerencia se empeñará por garantizar al Comité, la disponibilidad permanente de los recursos necesarios para las actividades del Fondo de Bienestar Social y de Recreación.

CAPITULO IV
OTROS

ARTÍCULO 24°.- Otras Disposiciones. Las dudas que pudieran encontrarse en la interpretación o en la aplicación del presente Reglamento serán resueltas por el Consejo de Administración.

ARTÍCULO 25°.- Vigencia y Divulgación. El Presente Reglamento entra en vigencia a partir de la fecha de su aprobación por el Consejo de Administración. Su original se radicará en el archivo de la Cooperativa y se entregará copia del mismo a cada uno de los miembros del Comité de Bienestar Social, solidaridad y Recreación en ejercicio, al Consejo de Administración, a la Junta de Vigilancia, al Gerente y al Revisor Fiscal. Deroga la reglamentación anterior existente a la fecha de aprobación del presente reglamento.

En constancia se firma el presente acuerdo en Bogotá D.C., a los veinticinco días del mes de Noviembre de 2013



OLGA YANETH OCAMPO
Presidente



FRANCISCO JAVIER MARTIN
Secretario

**COOPERATIVA DE CREDITO Y FOMENTO EMPRESARIAL
"COEMPRESAR"
REGLAMENTO DE CREDITO**

El Consejo de Administración de la Cooperativa De Crédito Y Fomento Empresarial "COEMPRESAR", en cumplimiento de las normas señaladas en la Ley y el estatuto en su artículo 59, numeral 7) y,

C O N S I D E R A N D O:

- a) Que compete al Consejo de Administración, proferir los reglamentos de servicios de la entidad.
- b) Que es necesario actualizar el Reglamento de Crédito de la Cooperativa De Crédito Y Fomento Empresarial "COEMPRESAR", acorde con las nuevas disposiciones emanadas de la Superintendencia de Economía Solidaria y de las necesidades actuales de la base societaria de la entidad.
- c) Que es deber del Consejo de Administración velar por la buena prestación de los servicios de la cooperativa a sus asociados.
- d) Que es necesario asegurar a los asociados la igualdad de oportunidades para beneficiarse del servicio de crédito, de acuerdo con sus necesidades o aspiraciones y su capacidad económica.

R E S U E L V E:

APROBAR LA REFORMA AL REGLAMENTO DE CRÉDITO DE LA COOPERATIVA

**CAPITULO I
OBJETIVO**

ARTICULO 1o.- OBJETIVO. Conceder préstamos a los asociados según la reglamentación legal, en condiciones favorables, a un costo razonable y con la debida oportunidad para satisfacer necesidades y proyectos económicos, sociales y culturales de carácter lícito, seguro, factible y rentable, procurando que el crédito contribuya al bienestar económico y social del asociado y de su familia, y en estas condiciones se incrementen los ingresos netos, las condiciones de vida, la productividad y el trabajo honesto.

**CAPITULO II
POLITICAS GENERALES DEL CREDITO**

ARTICULO 2o.- POLITICAS. Con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos de la cooperativa y lograr desarrollar un programa socio económico acorde con las necesidades de los asociados, se tendrán como políticas generales las siguientes:

- a) El servicio de crédito será considerado como actividad principal de la cooperativa, procurando que su utilización por parte de los asociados se haga en forma racional a fin de que contribuya efectivamente al mejoramiento de las condiciones de vida de los asociados y su familia.

- b) El crédito será encauzado hacia fines productivos, generación de trabajo, mejoramiento personal y familiar, propiciando un clima de solidaridad asociativa.
- c) El otorgamiento del crédito se fundamenta en la minimización de costos para el asociado y racionalización de costos administrativos dentro de la cooperativa.
- d) El servicio de crédito se otorgará dentro de parámetros de seguridad, con el propósito de proteger los aportes de los asociados.
- e) Buscar que el servicio de crédito llegue al mayor número de asociados, para lo cual se aplicarán normas de rotación del capital destinado a dicho servicio.

CAPITULO III OPERACIONES ACTIVAS DE CRÉDITO

ARTÍCULO 3.- CLASIFICACION DE LA CARTERA DE CREDITO. La cartera de créditos de la cooperativa se clasificará en Consumo, Vivienda, Microcrédito y Comercial.

- A. **CRÉDITOS DE CONSUMO.** Se entienden como créditos de consumo las operaciones activas de crédito otorgadas a personas naturales asociadas a la cooperativa, cuyo objeto sea financiar la adquisición de bienes de consumo o el pago de servicios para fines no comerciales o empresariales, independientemente de su monto.
- B. **CRÉDITOS DE VIVIENDA.** Se entienden como créditos de vivienda las operaciones activas de crédito otorgadas a personas naturales asociadas a la cooperativa, destinadas a la adquisición de vivienda nueva o usada o la construcción o remodelación de vivienda individual, o liberación de gravamen hipotecario, independientemente de la cuantía y amparadas con garantía personal, autorización de descuentos de nómina o con garantía hipotecaria.
- C. **MICROCRÉDITO.** Se entiende como microcréditos el conjunto de operaciones activas de crédito otorgadas a microempresas pertenecientes a personas naturales asociadas a la cooperativa cuyo saldo de endeudamiento con la respectiva entidad no supere su capacidad de pago en el momento de adquirir el crédito y en las cuales la principal fuente de pago de la obligación provenga de los ingresos derivados de su actividad.

Por Microempresa se entiende toda unidad de explotación económica, realizada por persona natural, en actividades empresariales, agropecuarias, industriales, comerciales o de servicios, rural o urbana.

- D. **CRÉDITOS COMERCIALES.** Se entienden como créditos comerciales los otorgados a personas naturales o jurídicas para el desarrollo de

actividades económicas organizadas, distintos a los otorgados bajo la modalidad de microcrédito, vivienda o consumo.

PARÁGRAFO. La Cooperativa, atenderá las siguientes líneas de crédito: Crédito de Vivienda, Crédito Educativo, Crédito de Libre Inversión, Crédito por Calamidad Doméstica y Crédito de Vehículo y tendrá en cuenta la clasificación anterior para ajustarse a la normatividad vigente.

ARTÍCULO 4.- FUENTES DE FINANCIACIÓN. Los recursos que se utilicen para atender la demanda del crédito provendrán de las siguientes fuentes de recursos:

Recursos Internos.- Fundamentalmente se prestará el servicio de crédito con base en los recursos que provienen de los aportes de los asociados y los obtenidos en el giro normal de las operaciones de la cooperativa. El porcentaje de recursos que se aplicarán en forma de crédito es hasta el noventa por ciento (90%), distribuido de acuerdo a las disponibilidades de la cooperativa.

Recursos Externos.- Son los dineros provenientes de préstamos que le hace el sector financiero o solidario a la cooperativa y recursos producto de los convenios con entidades, preferiblemente del sector solidario, para que ésta, a su vez, lo irrigue en forma de crédito a sus usuarios en un cien por ciento (100%) del total solicitado a la Entidad.

El uso de recursos externos con destino al crédito para los asociados debe ser plenamente justificado, los cuales deberán ser aprobados por el Consejo de Administración

Otros Recursos.- Recursos patrimoniales que se acumulen a través de fondos y reservas de carácter permanente, con destinación específica.

CAPITULO IV INFORMACION OPERACIONES ACTIVAS DE CRÉDITO CONDICIONES PARA SOLICITAR EL CREDITO

ARTÍCULO 5.- INFORMACION. Las operaciones activas de crédito que, en desarrollo de su objeto social, realice la cooperativa, objeto del presente reglamento, deberán contener como mínimo la siguiente información, la cual será suministrada al asociado deudor potencial antes de que éste firme los documentos mediante los cuales se instrumente un crédito y manifieste su aceptación. Además, deberá conservarse en los archivos de la cooperativa.

- a) Monto del crédito.
- b) Plazo de amortización, incluyendo períodos muertos, de gracia.
- c) Condiciones de prepago.
- d) Tasa de interés remuneratoria y moratoria nominal anual y sus equivalentes expresados en términos efectivos anuales.
- e) Modalidad de la cuota para amortizar el crédito (fija, variable, otras).
- f) Periodicidad en el pago de capital y de intereses (vencida o anticipada).

- g) Tipo y cobertura de la garantía
- h) Documentos del Deudor y/o Codeudores
- i) Condiciones para la entrega del crédito.
- j) Tabla de amortización donde se establezcan los pagos correspondientes a amortización de capital y pago de intereses.
- k) Al momento del desembolso se indiquen los descuentos.
- l) En caso de créditos reestructurados, se debe mencionar el número de veces y condiciones propias de la reestructuración.
- m) A quien dirigirse para la solución inmediata de reclamos provenientes del crédito, cuotas pactadas, cuotas descontadas de más y otros aspectos relacionados con él mismo.
- n) En general, toda la información que resulte relevante y necesaria para facilitar la adecuada comprensión del alcance de los derechos y obligaciones de la cooperativa y los mecanismos que aseguren su eficaz ejercicio.

Frente a los aspectos antes mencionados, la cooperativa deberá dejar evidencia por escrito, a través de formatos u otro tipo de comunicaciones que consideren pertinentes, para que el deudor esté informado de dichas condiciones previas a su aceptación. Estas operaciones deberán contar con un estudio previo, de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento de crédito.

ARTÍCULO 6.- CONDICIONES PARA SOLICITAR CRÉDITO. El asociado de la cooperativa, deberá cumplir las siguientes condiciones para solicitar y obtener crédito:

- a) El Asociado solicitante del crédito deberá estar inscrito en el registro de asociados de la cooperativa.
- b) Suministrar toda la información y documentos exigidos por la entidad para el estudio y otorgamiento del crédito.
- c) Tener capacidad de endeudamiento y de pago.
- d) Verificar la solvencia del deudor.
- e) Dar las garantías que la cooperativa considere necesarias para soportar el pago oportuno y la recuperación del crédito.
- f) Autorizar la consulta a las centrales de riesgo y demás fuentes que disponga la cooperativa.
- g) Firmar los documentos correspondientes al crédito otorgado, tanto deudor principal, como el deudor solidario, según el caso.
- h) Comprometerse a destinar el crédito obtenido a los fines indicados en la solicitud.

PARAGRAFO. No obstante, a criterio del órgano competente, podrán exceptuarse de la consulta a las centrales de riesgo las operaciones activas de crédito cuyo monto sea igual o inferior a los aportes sociales del solicitante, no afectadas en operaciones crediticias, siempre y cuando la entidad no registre pérdidas acumuladas ni pérdidas en el ejercicio en curso. Las organizaciones cooperativas deberán reportar a las centrales de riesgo su cartera de crédito independientemente de su calificación.

Todas las referencias que en el presente artículo se hagan al deudor, se deben entender igualmente realizadas al codeudor o codeudores que estén vinculados a la respectiva operación de crédito.

CAPITULO V NORMAS GENERALES DE CREDITO

ARTÍCULO 7.- CUANTÍAS. Las cuantías de los créditos se establecerán así:

COOPERATIVA DE CREDITO Y FOMENTO EMPRESARIAL “COEMPRESAR”, otorgará créditos a sus asociados para consumo, vivienda, microcrédito y comerciales en cuantía que determine la capacidad de pago del original del último desprendible del Asociado que lo solicita, sin exceder de cincuenta (50) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

ARTÍCULO 8.- TASAS DE INTERÉS. El costo del crédito se fijará con criterio real, según las condiciones de mercado, procurando que en todo caso, se pueda manejar con sentido de regulación y a las tasas más razonables posibles pero con rentabilidad, para lo cual se establecerán tasas de interés, tanto corrientes como moratorias, dentro de los parámetros establecidos para las instituciones del sector cooperativo, vigilado por la Superintendencia de la Economía Solidaria.

INTERESES CORRIENTES. Para el ajuste periódico de la tasa de interés establecida, se tendrá como referencia las tasas del mercado financiero teniendo en cuenta de asegurar un margen de intermediación que garantice el cubrimiento de gastos operacionales y futuras provisiones, además de asegurar la rentabilidad dentro del marco de regulación legal. El interés debe estar acorde con las tasas del mercado, buscando presentar unas tasas razonables enmarcadas dentro de las disposiciones del ente gubernamental

INTERÉS DE MORA. Será el equivalente a la tasa máxima legal vigente en Colombia en materia de tasas de interés moratorio. El interés de mora se cobrará sobre las cuotas de capital vencidas y no canceladas por el deudor. Para el efecto se entiende mora desde el día siguiente a la fecha del respectivo vencimiento si no ha sido cancelada la obligación.

ARTICULO 9. COSTOS A CARGO DEL SOLICITANTE. Correrán por cuenta del solicitante los gastos que se ocasionen por los siguientes conceptos:

- a) El valor correspondiente al Estudio de los documentos requeridos para acceder a la sección de crédito.
- b) El valor de los avalúos de bienes inmuebles, practicados por una persona idónea e independiente.
- c) Estudio de Títulos, realizado por el abogado de la entidad.
- d) La constitución, el registro y la cancelación de las garantías.
- e) Las pólizas de seguros que amparan las garantías constituidas sobre vehículos, durante toda la vigencia del crédito.

- f) Las pólizas de seguro contra todo riesgo de los bienes inmuebles, que son ofrecidos como garantía, que debe ser renovada cada año, hasta el vencimiento del crédito.
- g) La póliza del seguro de vida deudores cobrada al inicio del crédito o en su defecto durante la vigencia del mismo.
- h) Los gastos que se generen en los procesos de cobro pre-jurídico y jurídico, incluidos honorarios de abogados, peritos, secuestres, que en nombre de la Cooperativa promuevan la acción o acciones para obtener el recaudo del crédito.

ARTICULO 10. PLAZOS. La máxima rotación de los recursos para crédito entre los asociados debe mantenerse, actuando prudentemente en lo referente a plazos y a cantidades, manteniendo un control sobre los vencimientos y una oportuna acción de cobranza que asegure el más bajo índice de morosidad.

Además, se debe actuar con razonable exigencia en cuanto a capacidad de pago, solvencia económica y garantías que ofrezcan deudor y codeudores.

| | |
|----------------------|--|
| Corto Plazo | Hasta un (1) año |
| Mediano Plazo | Mayor a un (1) año hasta tres (3) años |
| Largo Plazo | Mayor de tres (3) años y hasta seis (6) años |

En todo caso, la asignación de plazos se hará considerando la destinación del crédito, la fuente de ingresos del asociado y su periodicidad, así como la capacidad de pago demostrada con base en la información personal. El asociado gozará de una tasa de interés de acuerdo al plazo.

ARTÍCULO 11.- GARANTÍAS. La cooperativa exigirá a sus asociados como respaldo de sus obligaciones, garantías personales, solidarias, prendarias o hipotecarias.

Se entiende por garantías personales, el respaldo ofrecido por el deudor o una tercera persona para garantizar con todo su patrimonio una obligación bien sea como deudor, codeudor o avalista. En este caso se representa por una firma del deudor, o de los codeudores o avalistas.

Se entiende que la garantía es prendaria o hipotecaria, cuando el asociado a través de documento idóneo la otorga sobre bienes muebles o inmuebles, desde luego cumpliendo plenamente los requisitos legales. Estas garantías, de orden real, deben contener los respectivos seguros sobre las mismas y los bienes deben amparar por lo menos el ciento cincuenta (150%) del valor tope del crédito.

PARAGRAFO. Adicionalmente a las garantías que en cada crédito se le exija al deudor, éste también deberá entregar como garantía, los aportes proporcionales a las obligaciones pendientes con la Cooperativa, así como los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones que se generen a favor del deudor. Así mismo, autorizar a la Cooperativa para que en caso de liquidación total o parcial de cesantías según el convenio firmado, pueda solicitar a la empresa donde labore, la retención correspondiente al saldo total adeudado por todo concepto.

ARTÍCULO 12.- AMORTIZACION. La amortización de los créditos será preferiblemente en forma mensual, en armonía a lo señalado en el documento contentivo de la obligación. Sin embargo podrá establecerse en otra forma dependiendo del proyecto productivo a desarrollar por los asociados.

ARTICULO 13.- SEGUROS. Todos los créditos estarán amparados con un seguro a favor de la cooperativa, cuyas condiciones estarán en armonía con lo establecido en la respectiva póliza colectiva suscrita con la entidad aseguradora.

CAPITULO VI COMPETENCIAS Y PAUTAS DE APROBACION

ARTÍCULO 14.- FACULTADES. Señalase las siguientes competencias y topes para la aprobación de los créditos, así:

- a). El Gerente: Resolverá todo lo atinente a las operaciones de crédito de consumo, microcréditos, comerciales y de vivienda, siempre y cuando estos no sobrepasen veintiocho (28) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
- b). El Comité de Crédito: Resolverá todas las solicitudes relativas a las operaciones de crédito de consumo, microcréditos, comerciales y de vivienda, de veintiocho (28) hasta un monto de cuarenta (40) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
- c). El Consejo de Administración: Resolverá las solicitudes de cuarenta (40) salarios mínimos legales mensuales vigentes en adelante. La aprobación de los créditos que soliciten los miembros del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia y Gerente, corresponderán exclusivamente a al Consejo de Administración.

ARTICULO 15. EXCEPCIÓN DE APROBACIÓN: La aprobación de los créditos que soliciten los miembros del Consejo de Administración, de la Junta de Vigilancia y el Gerente serán resueltos por el Consejo de Administración. Este organismo será personal y administrativamente responsable por el otorgamiento de créditos en condiciones que incumplan las disposiciones legales y estatutarias sobre la materia.

ARTICULO 16. TÉRMINO PARA LA DECISIÓN DE CRÉDITOS. Las decisiones de los créditos se deberán tomar a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en la cual haya sido recibida la totalidad de la información y documentación requerida para el efecto, salvo en los casos cuya competencia para la aprobación respectiva esté a cargo del Consejo de Administración, cuyo plazo será hasta de treinta (30) días hábiles.

ARTÍCULO 17. PRÓRROGA. Los mismos organismos o funcionarios que están facultados para otorgar créditos están autorizados para conceder prórrogas al asociado hasta por una vez. Para solicitar la prórroga, el asociado debe haber pagado los intereses causados hasta el momento de la solicitud de la misma.

ARTÍCULO 18. REESTRUCTURACIÓN DE UN CRÉDITO.- Se entiende por reestructuración de un crédito, el mecanismo instrumentado mediante la celebración de cualquier negocio jurídico que tenga como objeto o efecto modificar cualquiera de las condiciones originalmente pactadas con el fin de permitirle al deudor la atención adecuada de su obligación ante el real o potencial deterioro de su capacidad de pago.

Antes de reestructurar un crédito deberá establecerse razonablemente que el mismo será recuperado bajo las nuevas condiciones.

En todo caso, las reestructuraciones deben ser un recurso excepcional para regularizar el comportamiento de la cartera de créditos y no puede convertirse en una práctica generalizada. Al aprobarse una reestructuración, se deberá tener en cuenta lo establecido en la circular básica contable y financiera expedida por la Superintendencia de la Economía Solidaria.

ARTÍCULO 19. NOVACIONES. La novación es la sustitución de una nueva obligación a otra anterior, la cual queda por tanto extinguida. Las formas de novación son las siguientes:

- a) Sustituyéndose una nueva obligación a otra, sin que intervenga nuevo acreedor o deudor.
- b) Contrayendo el deudor una nueva obligación respecto de un tercero, y declarándole en consecuencia libre de la obligación primitiva el primer acreedor.
- c) Sustituyéndose un nuevo deudor al antiguo, que en consecuencia queda libre.
- d) La mera ampliación o reducción del plazo de una deuda no constituye novación, pero pone fin a la responsabilidad de los deudores solidarios y extingue las garantías constituidas. Cuando se realice una novación se debe tener en cuenta que a este nuevo crédito se le deben constituir sus propias garantías.

ARTÍCULO 20. CANCELACION VOLUNTARIA.- El Asociado podrá cancelar voluntariamente el crédito obtenido antes de su vencimiento, para lo cual la cooperativa hará una nueva liquidación al momento de su cancelación, y otorgará al beneficiario su correspondiente Paz y Salvo.

ARTICULO 21. SUSTITUCIÓN DE CODEUDOR.- En el evento de que por razones especiales se tenga que sustituir o eliminar uno o varios codeudores en una obligación, se suscribirá un nuevo documento por el saldo de la misma, los costos de cualquier naturaleza que ello genere, correrán a cargo del asociado.

ARTÍCULO 22. INSPECCIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DE GARANTÍAS. Cuando las garantías fueren reales (prendarias o hipotecarias), el asociado permitirá la inspección de éstos y la verificación de su avalúo y además los documentos encaminados a su perfeccionamiento serán elaborados por la cooperativa, y los costos en que se incurra serán sufragados por el asociado.

ARTÍCULO 23. SANCIONES. El incumplimiento sin causa justificada de las obligaciones crediticias acarrea al asociado como sanción la suspensión inmediata del servicio de crédito por el término de dos (2) meses, contados a partir de la cancelación total del crédito que originó el incumplimiento.

ARTÍCULO 24. SUPERVISIÓN DEL CRÉDITO. La cooperativa se reserva el derecho de constatar la inversión de los recursos, en armonía con la solicitud del crédito. En el evento de oposición a la supervisión o la constatación de que haya existido desviación del crédito o desmejora en la calidad de las garantías, la cooperativa podrá exigir el reintegro inmediato del saldo de la obligación pendiente con sus respectivos intereses.

ARTÍCULO 25. FUNCIONES DE LOS ORGANISMOS ENCARGADOS DEL CRÉDITO. Las funciones de los organismos encargados de estudiar y aprobar el crédito en la cooperativa son las siguientes:

- a) Estudiar las solicitudes de crédito y tomar la decisión sobre las mismas. La decisión puede ser: Aprobar el crédito, negar el crédito o aplazar la decisión.
- b) Determinar el monto aprobado y demás condiciones del préstamo acorde con los estatutos y reglamentos de la Cooperativa y con las demás disposiciones legales sobre la materia.
- c) Aprobar el cambio de garantías sobre el crédito, cuando se solicita por parte del deudor.

PARÁGRAFO. Para la aprobación de los créditos se tendrá en cuenta el concepto que previamente debe haber emitido por escrito el analista de crédito respectivo, quien será el responsable de la verificación y estudio de la información y documentos suministrados por el solicitante, consultar las Centrales de Riesgo a que tenga acceso la Cooperativa y emitir su concepto, debidamente justificado, sobre la viabilidad más no para otorgar el crédito.

ARTÍCULO 26. CONSTANCIA DE LAS DECISIONES. De todas las decisiones sobre créditos deberá tenerse constancia escrita por medio de acta suscrita por la persona o el organismo respectivo, la cual será requisito previo para efectuar el desembolso de los créditos aprobados. Dicha acta debe contener como mínimo; beneficiarios debidamente identificados, fecha, monto solicitado, destinación del crédito, si es aprobado indicar el valor, plazo en meses, forma de amortización, interés moratorio, garantía exigida y otras condiciones o requisitos a que hubiere lugar.

CAPITULO VII AMPARO DE CARTERA

ARTÍCULO 27. PROVISIÓN. La Cooperativa constituirá y mantendrá en forma permanente la provisión necesaria para proteger la cartera contra posibles pérdidas ocasionadas por el no pago de las obligaciones por parte de los asociados.

Dicha provisión deberá ajustarse mensualmente en concordancia con el estado general de la cartera vencida y aplicando los porcentajes, según la época de vencimiento, de acuerdo a las normas legales vigentes.

La cooperativa deberá constituir provisiones con cargo al estado de resultados, así:

Provisión General

Las organizaciones solidarias deberán constituir como mínimo una provisión general del uno por ciento (1%) sobre el total de la cartera de créditos bruta. La decisión de constituir una provisión general superior al mínimo exigido corresponderá a una política adoptada por el consejo de administración.

Provisión Individual

Sin perjuicio de la provisión general, la cooperativa deberá mantener en todo tiempo una provisión individual para la protección de sus créditos calificados en categorías de riesgo (B, C, D, E) en los porcentajes establecidos en la normatividad vigente.

CAPITULO VIII TRAMITE DE LOS CREDITOS

ARTÍCULO 28. RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD. Los asociados presentarán las solicitudes de crédito en la oficina de la cooperativa, dentro del horario establecido, y serán resueltas de acuerdo con el reglamento de funcionamiento del estamento competente para su aprobación. La persona autorizada para recibir la solicitud, se percatará de que el formulario esté correctamente diligenciado.

ARTÍCULO 29. RADICACIÓN DE LA SOLICITUD. La persona responsable procederá a la respectiva numeración de cada solicitud, en orden riguroso, de acuerdo a su presentación, ubicándola en la carpeta especial para solicitudes en trámite.

ARTÍCULO 30. INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA. El funcionario complementará la información confidencial que lleva la respectiva solicitud sobre el asociado y los codeudores y si lo considera necesario podrá pedir información adicional.

ARTÍCULO 31. REPARTO DE LAS SOLICITUDES. Diligenciadas las solicitudes el funcionario las repartirá de acuerdo al tope de las cuantías y la línea de crédito, al estamento competente para su estudio y decisión.

ARTÍCULO 32. ESTUDIO Y DECISIÓN. Si la decisión corresponde a cuerpo colegiado, debe ser adoptada en sesión ordinaria establecida, ojalá con la presencia del gerente, y se tomará por consenso de los miembros del Comité de Crédito o del consejo de administración, según el caso, dentro de las siguientes alternativas: Aprobado, Aplazado, Modificación de condiciones propuestas (devolución transitoria), Negación. Cuando la decisión emana de la Gerencia, se puede tomar en cualquier momento y dentro de la órbita de sus funciones.

ARTÍCULO 33. INFORMACIÓN GERENCIAL. Los créditos otorgados por el Gerente, deben ser presentados en la siguiente reunión del Consejo de Administración, para su constatación y para que queden registrados en cuanto su número y valor en el acta respectiva.

ARTÍCULO 34. ACTAS Y ESTADÍSTICAS. De lo actuado por el Gerente, Comité de Crédito y Consejo de Administración, se dejará constancia en libro de actas de los citados organismos, incluyendo la información estadística. El acta debe llevar la firma de los miembros que asistieron a la reunión. Los organismos deben dejar constancia por escrito de la decisión tomada, en el formulario contentivo de la solicitud de crédito.

ARTÍCULO 35. TRÁMITE GERENCIAL. Resueltas las solicitudes de crédito, son remitidas a la gerencia, a efecto de que ésta proceda a impartir las órdenes correspondientes de información y formalización, según el caso.

ARTÍCULO 36. INFORME SOBRE LA DECISIÓN. Si la decisión fue positiva, se procederá por el medio más expedito (verbal, llamada telefónica o carta) a informar al asociado sobre la decisión tomada en lo relativo a su solicitud, indicándole los requisitos que debe cumplir y la fecha probable del desembolso. Si la decisión es negativa o de aplazamiento se le informara al asociado por los medios de comunicación existentes.

ARTÍCULO 37. PRESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD. Si a partir de la información al asociado, éste no hace uso del crédito en un término de treinta (30) días calendario, la solicitud aprobada se considerará prescrita. Cumplido dicho término el asociado deberá tramitar la solicitud nuevamente en su totalidad.

ARTÍCULO 38. LIQUIDACIÓN DEL CRÉDITO. Paralelamente con el informe al asociado, la cooperativa produce la liquidación de crédito, con base en el formulario preparado para este fin. Esta liquidación se produce por duplicado, el original para la entidad y la copia para el asociado. Igualmente, se procederá a preparar el documento contentivo de la obligación para las firmas correspondientes.

ARTÍCULO 39. GARANTÍAS REALES. Si fuere necesario prenda o hipoteca, previa la firma del documento contentivo de la obligación debe haberse perfeccionado jurídicamente tales garantías.

ARTÍCULO 40. COMPROBANTE DE EGRESO Y CHEQUE. El funcionario competente, con base en la solicitud y la liquidación del crédito, constatando las garantías, procederá a elaborar el comprobante respectivo y el cheque si es del caso.

ARTICULO 41. ELABORACIÓN DOCUMENTO CONTENTIVO DE LA OBLIGACIÓN. Simultáneamente con el cumplimiento del paso señalado en el artículo precedente, la cooperativa elaborará el respectivo documento contentivo de la obligación (pagaré, letra de cambio) y lo hará firmar al asociado, con sus codeudores, según el caso. En el evento que se requieran documentos tales como escrituras públicas o prendas, estas deberán estar legalizadas previamente.

ARTÍCULO 42. ENTREGA AL ASOCIADO. Previa la entrega del cheque contentivo del crédito, el asociado firmará el comprobante de egreso, la liquidación del crédito y se fechará el pagaré. Una vez liquidado el crédito y puesto a disposición del asociado, se causarán los intereses a partir de esa fecha, así el interesado lo retire posteriormente. Pasados ocho (8) días hábiles, contados a partir de la fecha de la firma de los documentos por parte del asociado, si éste no retira el crédito, se procederá a su cancelación.

ARTÍCULO 43. ARCHIVO Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS. El pagaré se archiva bajo la custodia y responsabilidad de la cooperativa. La liquidación del crédito, la solicitud y los demás documentos pasan a la carpeta personal del asociado o en su defecto al archivo general en la forma que se haya dispuesto. El comprobante de egreso pasa a contabilidad para su registro en libros.

CAPITULO IX PROCESO DE COBRANZA

ARTÍCULO 44. LABORES DE COBRANZA. La cooperativa debe contar con políticas y procedimientos para adelantar labores de cobranza en créditos no atendidos normalmente, que deben plasmarse en un reglamento debidamente aprobado por el consejo de administración, o quien haga sus veces. Así mismo se deben presentar informes periódicos sobre los resultados de este proceso al estamento respectivo. Así mismo se debe definir el área y/o funcionarios responsables, los criterios con base en los cuales se ejecutan las labores de cobranza administrativa y jurídica dejando evidencia de las gestiones realizadas.

La cooperativa debe dar aviso oportuno al deudor o codeudores de cualquier problema que pueda poner en riesgo el servicio o pago adecuado de la respectiva deuda. Esto con el propósito de disminuir las pérdidas potenciales en que podrían incurrir deudores y acreedores en caso de presentarse dificultades de pago por parte del primer.

CAPITULO X DEVOLUCION Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS

ARTÍCULO 45. DEVOLUCIÓN DEL DOCUMENTO CANCELADO. Cuando el asociado satisfaga totalmente a la cooperativa la obligación, esta última enviara los documentos soportes del crédito a un archivo muerto para su custodia.

ARTÍCULO 46. CONSTANCIA DE SEGUIMIENTO. En el documento de la liquidación del crédito, al cumplirse su cancelación total, se dejará constancia escrita sobre la conducta observada por el asociado durante la vigencia del crédito y se archivará en el folder del mismo, con el propósito de conocer en cualquier momento sus antecedentes.

ARTÍCULO 47. REFORMA. El presente reglamento podrá ser modificado parcial o totalmente por el Consejo de Administración, según las políticas fijadas por ellos o según la normatividad legal que la regule.

ARTÍCULO 48. VIGENCIA. El presente reglamento rige a partir del 26 de septiembre de 2013.

El presente reglamento fue reformado y aprobado por el Consejo de Administración de COOPERATIVA DE CREDITO Y FOMENTO EMPRESARIAL "COEMPRESAR", en reunión del día 26 de septiembre de 2013, según consta en el acta número 036 de la misma fecha.

El reglamento aprobado incorpora las nuevas disposiciones que en esta materia contiene la Circular Básica Contable y Financiera proferida por la Superintendencia de la Economía Solidaria.


OLGA YANETH OCAMPO
Presidente


FRANCISCO JAVIER MARTIN
Secretario