

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE EDUCACIÓN

ACUERDO No 11 DE 2020

POR MEDIO DEL CUAL SE REGLAMENTA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE EDUCACIÓN

El Consejo de Administración de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de AIPe - COOPEAIPe, en uso de sus facultades legales y estatutarias, en especial las previstas en los numerales 5 y 6 del Artículo 74 y el Artículo 89.

CONSIDERANDO:

1. Que es función del Consejo de Administración de COOPEAIPe reglamentar el Estatuto de la entidad, así como el funcionamiento de los diferentes comités que se consideren necesarios para el adecuado funcionamiento de la organización.
2. Que de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 54 de la Ley 79 de 1988 y el Artículo 106 del Estatuto, la Cooperativa cuenta con un fondo de Educación.
3. Que de conformidad con lo establecido en el Artículo 89 del Estatuto, la Cooperativa COOPEAIPe, contará con un Comité de Educación encargado de orientar y coordinar las actividades de educación cooperativa y elaborar cada año un plan o programa con su correspondiente presupuesto en el cual se incluirá la utilización del Fondo de Educación.
4. Que es función del Consejo de Administración expedir el reglamento del funcionamiento del Comité de Educación, de acuerdo con lo previsto en los numerales 5 y 6 del Artículo 74 y el Artículo 89 del Estatuto.

ACUERDA:

Expedir el reglamento de funcionamiento del Comité de Educación, el cual se regulará por las siguientes disposiciones:

ARTÍCULO 1. OBJETO. El presente reglamento tiene por finalidad regular las funciones y el funcionamiento del Comité de Educación de la Cooperativa COOPEAIPe, en su carácter de instancia encargada de asesorar al Consejo de Administración, en el desarrollo y ejecución de los programas y proyectos de educación adelantados por la Cooperativa.

ARTÍCULO 2. COMITÉ DE EDUCACIÓN. El Comité de Educación es un órgano auxiliar del Consejo de Administración de la Cooperativa, encargado de la planeación, orientación, coordinación, ejecución y control de los programas de educación adelantados por Cooperativa, para los asociados, directivos, integrantes de órganos de control, empleados, beneficiarios y la comunidad en general; tomando como marco legal las políticas y disposiciones de la Asamblea y programas aprobados por el Consejo de Administración.

El Comité de Educación elaborará cada año un plan o programa con su correspondiente presupuesto en el cual se incluirá la utilización del Fondo de Educación.

ARTÍCULO 3. FUNCIONES. Serán funciones del Comité de Educación las siguientes:

1. Elaborar y actualizar el diagnóstico de la educación cooperativa en la organización.
2. Mantener una constante investigación y evaluación de las políticas generales y específicas de Educación y Desarrollo Social en la Cooperativa con el ánimo de someter a consideración ante el Consejo de Administración reformas, adiciones o ampliaciones que contribuyan al bienestar de los asociados.
3. Administrar en asocio con el Consejo de Administración y la Gerencia el Fondo de Educación, con base en reglamentos y presupuestos aprobados.
4. Diseñar y ejecutar el programa de educación a partir de las directrices fijadas por la asamblea general y El Consejo de Administración, en forma anual, indicando el número de eventos a realizar, contenidos y temas, cobertura esperada, desplazamientos y uso de instalaciones con su respectivo presupuesto de gastos.
5. El programa de educación deberá propender tanto por el desarrollo social como por el empresarial de la Cooperativa, sus asociados, directivos, trabajadores y potenciales asociados.
6. Controlar y coordinar la ejecución de los programas de educación.
7. Establecer campañas de promoción, difusión e información, en temas solidarios y en lo que guarde relación con la prestación de los servicios y el objeto social de la Cooperativa.
8. Llevar a cabo de manera permanente actividades de apoyo, colaboración y divulgación relacionados con la prestación de los servicios, el cumplimiento de las normas y

- procedimientos de la Cooperativa, para los directivos, los miembros de los comités, los asociados, los trabajadores y los potenciales asociados.
9. Promover, orientar y coordinar las actividades de educación solidaria.
 10. Elaborar su plan de trabajo, asignando responsabilidades dentro de sus integrantes con un calendario de trabajo, fechas en que deben realizarse las actividades y fechas de evaluación de las mismas.
 11. Coordinar, contratar a través de la Gerencia, ejecutar y elaborar material educativo e informativo de interés para la Cooperativa y sus asociados, así como mantener acciones de intercambio y comunicación con otras entidades solidarias.
 12. Apoyar la realización de eventos o la participación en los que otras entidades promuevan, para la divulgación y proyección cultural, artística y recreativa de los asociados y comunidad en general, con el criterio de que la Cooperativa tenga una presencia real y efectiva y potencie su imagen y su crecimiento.
 13. Evaluar periódicamente los resultados de sus actividades.
 14. Crear o administrar los medios de difusión de la Cooperativa, empleados para temas educativos o divulgación de información.
 15. Emitir constancias de las horas de educación solidaria a los Asociados y directivos, con base en las pruebas allegadas.
 16. Propiciar la integración de planes de educación con otras organizaciones solidarias.
 17. Adelantar en colaboración con la Gerencia estudios que permitan establecer el potencial de Asociados de la Cooperativa, la utilización de los servicios por parte de los mismos, la efectividad de los programas culturales, deportivos y recreativos que se adelanten.
 18. Promover otras actividades de interés para los Asociados, como para la comunidad donde la Cooperativa opera.
 19. Aprobar los subsidios para los asociados que adelanten programas de educación formal en cualquier nivel.
 20. Designar comisiones de trabajo temporales y permanentes para que bajo la dirección del Comité cumplan actividades específicas en el Desarrollo del programa de educación.
 21. Administrar y evaluar la ejecución del presupuesto de los recursos del Fondo de Educación, en desarrollo de los diferentes programas que sean aprobados por El Consejo de Administración.

22. Elaborar la respectiva propuesta para aprobación del Consejo de Administración, del plan o programa anual del fondo de educación con su respectivo presupuesto.
23. Analizar con base en la información y datos que proporcione el Departamento de Educación (si lo hay), o el gerente las tendencias y las proyecciones de los programas de Educación cooperativa.
24. Rendir informes trimestrales por escrito al Consejo de Administración del cumplimiento del plan y las actividades realizadas por el comité y presentar cada año un informe de actividades para la Asamblea Ordinaria.
25. Presentar los demás informes que requiera el Consejo de Administración.
26. Comunicar y difundir las políticas, programas, cambios y proyecciones de la Cooperativa.
27. Velar por el incremento de libros y demás publicaciones de la Biblioteca para que satisfagan las necesidades culturales, de consulta y en general educativas de nuestros asociados y su núcleo familiar.
28. Las demás funciones que delegue el Consejo de Administración de manera específica y la normatividad legal.

ARTÍCULO 4. INTEGRANTES. El Comité de Educación estará conformado por cinco (5) miembros principales, los cuales pueden ser miembros del consejo de administración de la cooperativa, quienes elegirán dentro de su seno, presidente, vicepresidente y secretario, para un periodo de dos (2) años, pudiendo ser reelegidos o removidos en cualquier tiempo por el Consejo de Administración.

ARTÍCULO 5. REQUISITOS. Para ser elegido como integrante del Comité de Educación se deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Tener una antigüedad como asociado superior a dos (2) años.
2. No haber sido sancionado durante los dos (2) años anteriores a la postulación con suspensión o pérdida de sus derechos.
3. No ser empleado de la Cooperativa.
4. Acreditar educación en Economía Solidaria no inferior a sesenta (60) horas.

ARTÍCULO 6. CAUSALES DE REMOCIÓN. Sin perjuicio de la libre potestad de remoción que tiene el Consejo de Administración sobre los integrantes del Comité de Educación, estos también pueden ser removidos por las siguientes causas:

1. Inasistencia a tres (3) reuniones continuas o cinco (5) discontinuas, sin causa justificada o que falten al cincuenta por ciento (50%) de las convocadas durante los doce meses del año, de las sesiones ordinarias o extraordinarias sin causa justificada.
2. Pérdida de calidad de asociado.
3. Quedar incurso en alguna de las incompatibilidades e inhabilidades establecidas en el presente Estatuto.
4. Incumplimiento de sus obligaciones pecuniarias hasta por noventa (90) días de vencimiento.

ARTÍCULO 7. SESIONES. El Comité de Educación sesionará ordinariamente una (1) vez al trimestre y extraordinariamente cuando lo estime necesario.

En su primera reunión nombrará entre sus integrantes la Mesa Directiva, la cual estará conformada por un Presidente, un Vicepresidente y el Secretario. Dichas personas serán designadas para periodos de un (1) año, y pueden ser reelegidos.

ARTÍCULO 8. QUÓRUM Y MAYORIAS DECISORIAS. La concurrencia de tres (3) miembros del Comité, constituirá quórum para deliberar y adoptar decisiones válidas.

Las decisiones del Comité de Educación serán adoptadas como mínimo con tres (3) votos a favor.

ARTÍCULO 9. CONVOCATORIA. La convocatoria a las reuniones pueden hacerla el Presidente por decisión propia o de la mayoría de sus miembros, o a petición del Gerente, del Consejo de Administración, de la Junta de Vigilancia o del Revisor Fiscal.

La Convocatoria a reuniones ordinarias o extraordinarias se hará con una antelación no inferior a un (1) día calendario, a través de cualquier medio del cual se pueda dejar constancia.

PARAGRAFO. Los integrantes del Consejo de Administración, el Gerente, el Revisor Fiscal y un miembro de la Junta de Vigilancia previa invitación puede asistir con derecho a voz, pero no voto a las reuniones del Comité de Educación.

ARTÍCULO 10. FUNCIONES DEL PRESIDENTE. Son funciones del Presidente:

1. Presidir las sesiones del Comité de Educación y todos los actos solemnes de dicho Comité.

2. Autorizar con su firma la correspondencia que expida el Comité de Educación.
3. Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento.
4. Hacer que los miembros integrantes del Comité, concurren puntuales a las reuniones y cerciorarse con el concurso del Secretario que se lleve el registro para comprobar la asistencia.
5. Dirigir el debate interno de las sesiones del Comité e impedir que se dilaten, o se desvíen de los temas objeto de las mismas y orientarlas con discreción y equidad.
6. En general, ejercer las demás atribuciones que le asigne el Comité.
7. El Presidente del Comité de Educación deberá rendir los informes y en general servirá de enlace entre el Comité y el consejo de administración

ARTÍCULO 11. FUNCIONES DEL SECRETARIO. Serán funciones del Secretario:

1. Tramitar la convocatoria a las sesiones y efectuar las citaciones a que haya lugar.
2. Elaborar oportunamente las actas de las reuniones, en forma resumida, pero sin restarle significado o importancia a los puntos objeto de las deliberaciones y decisiones.
3. Firmar las actas, proyectos y demás correspondencia, junto con el Presidente, y dar fe de los mismos para conocimiento del Consejo de Administración.
4. Responsabilizarse de la preparación o recepción de las proposiciones, programas, correspondencia y otros documentos que deban ser conocidos y considerados por el Comité.
5. Coordinar con el Presidente del Comité la elaboración de la correspondencia que deba ser firmada por este último como consecuencia de las labores del Comité de Educación.
6. En general, las demás le asigne el Comité de Educación.

Parágrafo 2.- En ausencia del Secretario a una de las sesiones, lo reemplazara alguno de sus miembros en dicha reunión como secretario ad hoc. Al mismo le corresponderá firmar el acta respectiva.

ARTÍCULO 12. FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE. El vicepresidente reemplazará al presidente en sus ausencias temporales. En caso de ausencias permanentes, el Comité de Educación deberá elegir un presidente en propiedad.

ARTÍCULO 13. REUNIONES NO PRESENCIALES. El Comité de Educación puede llevar a cabo reuniones no presenciales y mixtas, de conformidad con lo dispuesto en las normas legales vigentes.

El Comité puede deliberar y decidir válidamente, sin necesidad de la comparecencia personal en un mismo sitio de todos sus miembros, mediante la implementación de cualquier medio de comunicación simultánea o sucesiva del cual se pueda dejar prueba. Para tal efecto se deberán observar las siguientes indicaciones:

1. En la convocatoria a dichas reuniones se les explicará a los integrantes de la forma como se llevará a cabo la reunión, así como las instrucciones de participación según el medio que se utilice.
2. Se requerirá del quórum establecido en el presente reglamento, para que la reunión sea válida y eficaz.
3. Si el medio que se utiliza para la realización de la reunión, es de comunicación sucesiva, la misma deberá ser inmediata de acuerdo con el medio que se emplee.
4. De la realización de la reunión se deberá dejar prueba, dependiendo del medio de comunicación utilizado.
5. El Representante Legal o el Presidente dejará constancia en el acta de la continuidad del quórum necesario durante toda la reunión. Así mismo, deberá realizar la verificación de identidad de los participantes virtuales, para garantizar que son los integrantes del Comité.
6. De la realización de la reunión no presencial deberá elaborarse un acta, la cual tendrá que asentarse en el libro respectivo. En estos casos las actas serán suscritas por el Presidente y el Secretario del Comité o a falta de este último, serán firmadas por alguno de los miembros del Comité.

ARTÍCULO 14. OTRO MECANISMO PARA LA TOMA DE DECISIONES NO PRESENCIALES. Serán válidas las decisiones del Comité de Educación cuando por escrito, todos los miembros expresen el sentido de su voto. Si los miembros hubieren expresado su voto en documentos separados, estos deberán recibirse en un término máximo de un mes, contado a partir de la primera comunicación recibida.

El Representante Legal o el Presidente informarán a los integrantes del Comité de Solidaridad el sentido de la decisión, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de los documentos en los que se exprese el voto.

ARTÍCULO 15. ACTAS. De toda reunión del Comité se levantará un acta, consignando los aspectos más importantes de la misma. Esta deberá contener, como mínimo, la siguiente

información: tipo de reunión (ordinaria o extraordinaria), forma, antelación y medio de comunicación de la convocatoria, sitio, fecha, hora, duración, participantes, constancia del quórum deliberatorio, orden del día, designaciones efectuadas, asuntos tratados, constancias presentadas por los participantes, resumen de los informes presentados, recomendaciones, descripciones de la votaciones, decisiones aprobadas y proposiciones.

Todo cuanto aparezca en las actas tiene el carácter de información privilegiada de la Cooperativa, sometida al contrato de confidencialidad y secreto suscrito por los directivos, administradores, miembros del Comité y trabajadores.

ARTICULO 16. APROBACION DE ACTAS: La aprobación de cada acta deberá realizarse en la misma reunión o en una posterior del Comité de Educación y una vez aprobada, se registrará en el libro de actas respectivo, en el que se estamparán las firmas de quienes hayan actuado en calidad de Presidente y Secretario de la reunión a la que haga alusión el acta aprobada.

ARTÍCULO 17. PAGO DE RECONOCIMIENTOS. Los reconocimientos por concepto de transportes solo serán pagados a los integrantes del Comité de Educación cuando participen de forma presencial en las reuniones y/o capacitaciones cooperativas, se demuestre el ejercicio regular de las funciones que les corresponden de acuerdo con lo establecido en el Estatuto y el reglamento.

Si se observa que los miembros del Comité de Educación participan de modo presencial en la reunión, pero no cumplen con eficiencia, eficacia y compromiso sus funciones, no les será otorgado el reconocimiento por concepto de transporte.

El número máximo de reconocimientos que se pagaran será de 12 veces al año, sin importar si se realizan más reuniones durante el respectivo periodo.

ARTÍCULO 18. CONTROL ADMINISTRATIVO, SOCIAL Y FISCAL. El Control administrativo de la ejecución de los programas, estará a cargo en primera instancia del Comité de Educación y el Consejo de Administración.

El control social y el fiscal, estará a cargo de la Junta de Vigilancia y del Revisor Fiscal, respectivamente, dentro de la órbita de sus correspondientes competencias y de conformidad con sus atribuciones legales y estatutarias.

ARTÍCULO 19. INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO. La interpretación de este reglamento, los vacíos y las dudas que surjan del mismo serán resueltos por el Consejo de Administración.

ARTICULO 20. BOLETÍN INSTITUCIONAL. El Comité de Educación, es el responsable de la función de extensión y comunicación, para lo cual se emitirá un boletín anual, y será institucional y coordinado por el consejo de administración.

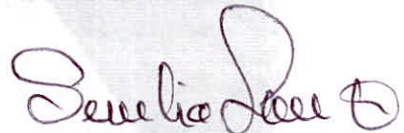
ARTÍCULO 21. VIGENCIA. El presente reglamento rige a partir de la fecha de su expedición, derogando todas las disposiciones anteriores existentes sobre la materia.

Comuníquese, publíquese y cúmplase,



JOSE IVAN CELIS TOVAR

Presidente del Consejo



CENELIA LEON QUIROGA

Secretaria del Consejo

El presente Reglamento, fue aprobado por el Consejo de Administración de COOPEA IPE, en uso de sus facultades legales, estatutarias y reglamentarias, en reunión del día 22 de octubre de 2020 según consta en Acta No. 18 extraordinaria.