



ACUERDO N°04-2022
REGLAMENTO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
DE LA COOPERATIVA MULTIACTIVA DE EMPLEADOS DE LA DIAN – COOEDIAN.

Por medio de la cual se adopta el reglamento de funcionamiento del Consejo de Administración de la Cooperativa Multiactiva de Empleados de la DIAN - COOEDIAN”,

El Consejo de Administración de la Cooperativa Multiactiva de Empleados de la DIAN - COOEDIAN”, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias y en su calidad de órgano permanente de Administración de la Cooperativa y en uso de las facultades legales, estatutaria y reglamentarias contenidas en la Ley 79 de 1988, Ley 454 de 1998 y en el Estatuto de COOEDIAN

CONSIDERANDO:

1. Que el Numeral 1° del artículo 52 del Estatuto de COOEDIAN, consagra dentro de las funciones del Consejo de Administración, la de emitir su propio reglamento.
2. Que se hace necesario establecer normas internas que regulen el funcionamiento del Consejo de Administración.

ACUERDA:

CAPITULO I
COMPOSICION, INSTALACION, REUNIONES, CONVOCATORIA DEL CONSEJO DE
ADMINISTRACIÓN

ARTICULO 1.- CONSEJO DE AMNISTRACION. Es el órgano permanente de la administración de la Cooperativa subordinado a las directrices y políticas de la Asamblea General y las disposiciones legales, estatutaria, reglamentarias y las normas contempladas en este reglamento o las que se modifiquen o adicionen

ARTICULO 2.- INTEGRACION DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION: El Consejo de Administración estará integrado por cinco (5) miembros principales y cinco (5) suplentes numéricos, elegidos por la Asamblea General de delegados mediante votación, para períodos de dos (2) años, sin perjuicio de poder ser reelegidos o removidos libremente por ésta.

El ejercicio del mandato de los miembros del Consejo de Administración inicia a partir de la fecha de su registro en la entidad competente y no termina hasta tanto no se hayan registrado oficialmente quienes habrán de sucederles.

Parágrafo Primero: CONSEJEROS SUPLENTEs. Los miembros suplentes del Consejo de Administración, en su orden numérico reemplazarán a los principales en sus ausencias accidentales, temporales o permanentes, o cuando hayan sido removidos de su cargo.

Cuando un miembro principal del Consejo de Administración pierda la calidad de asociado o sea removido del cargo, será reemplazado por el suplente al que corresponda en orden estrictamente numérico, quien entrará a ejercer en propiedad hasta que la Asamblea General de Delegados, elija un nuevo miembro principal por lo que reste del período del principal reemplazado, si fuere el caso.

Los miembros suplentes serán citados en ausencias previamente informadas por alguno de los principales a las sesiones del Consejo de Administración con derecho a voz y cuando estén reemplazando a un miembro principal tendrán derecho a voz y voto.

Parágrafo Segundo: Cuando un asociado, persona natural, actúe en la Asamblea General en representación de una persona jurídica Asociada de la Cooperativa y sea elegido como miembro del Consejo de Administración, cumplirá sus funciones en intereses de la Cooperativa y en ningún caso en el de la Entidad que representa.

ARTICULO 3° - CONDICIONES PARA SER CONSEJERO. Para ser nominado y elegido miembro principal o suplente del Consejo de Administración, a más de los requisitos exigidos por el Estatuto de COOEDIAN Artículo 49°, para ocupar el cargo, de la capacidad, aptitudes personales, conocimiento, integridad ética, honorabilidad y deseo de trabajar por la Cooperativa, se requiere reunir las siguientes condiciones:

1. Ser asociado hábil de la Cooperativa, con una antigüedad como asociado no inferior a veinticuatro (24) meses.
2. Ostentar la calidad de Delegado previamente elegido.
3. No haber incurrido en faltas ni haber sido sancionado durante el último año con suspensión de servicios o pérdida de derechos sociales.
4. Acreditar haber recibido educación cooperativa y de economía solidaria básica y comprometerse a tomar un curso de cooperativismo y formación especializada para directivos, si no lo ha realizado, dentro de los seis meses siguientes a su elección y estar dispuesto a seguir capacitándose.
5. No estar incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas por el Estatuto, la ley y el presente reglamento.

6. No haber sido condenado por delitos comunes, ni encontrarse bajo declaratoria de inhabilidad para el desempeño de cargos en entidades del sector cooperativo.
7. Contar con voluntad y deseo de trabajar por la Cooperativa y con disponibilidad de tiempo.
8. Los demás requisitos exigidos por la Ley.

ARTICULO 4 - CAUSALES DE REMOCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN. Los miembros del Consejo de Administración podrán ser removidos de sus cargos en cualquier momento por la pérdida de la calidad de asociados, por quedar incurso en alguna de las incompatibilidades previstas en el estatuto, por declaración de inhabilidad para el ejercicio del cargo, o por divulgar sin tener autorización información confidencial y de reserva de este organismo. La remoción solo puede ser decretada por el Consejo de Administración con el voto favorable de por lo menos las dos terceras (2/3) partes de sus miembros restantes. Si el afectado apelare a la Asamblea General esta decisión, no podrá actuar como consejero hasta que ésta decida.

Tratándose de infracciones graves ocasionadas con motivo del ejercicio de su cargo como miembro del Consejo de Administración o que atenten contra la buena marcha de la Cooperativa, o por incurrir en alguna de las causales de exclusión previstas en el Estatuto, la decisión será competencia de la Asamblea General. Cuando la remoción no se trate de exclusión los afectados serán sancionados con dos (2) años de suspensión del derecho a elección, una vez cumplido el debido proceso.

Parágrafo: Corresponde a la Junta de Vigilancia adelantar la investigación previa e informar a la Asamblea sobre lo ocurrido para que se pronuncie al respecto y viceversa cuando es un miembro de ésta, el implicado.

ARTICULO 5 - INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO. El Consejo de Administración se instalará por derecho propio dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su inscripción oficial y una vez instalado elegirá entre sus miembros principales un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario. La elección de los dignatarios se hará por mayoría absoluta de votos, previa postulación uninominal, mediante votación secreta, o por aclamación, para cada cargo a desempeñar según su perfil.

A las reuniones del Consejo de Administración podrán asistir los miembros de la Junta de Vigilancia y el Revisor Fiscal por derecho propio, previa invitación cursada por el Secretario del Consejo. La Gerencia deberá asistir a todas las convocatorias de Consejo y se exceptuará en aquellos casos en que no se considere su asistencia, previa comunicación cursada por el Secretario del Consejo.

Parágrafo: Los miembros de la Junta de Vigilancia, el Revisor Fiscal y la Gerencia, cuando asistan a las reuniones del Consejo de Administración, tendrán voz, pero no podrán votar en las deliberaciones.

Las decisiones del Consejo de Administración relacionadas con la reglamentación de los servicios o con determinaciones que obliguen a todos los asociados, deberán ser comunicadas a éstos, en forma inmediata mediante comunicaciones personales utilizando las tecnologías de la información y las telecomunicaciones, página web, correo electrónico y/o a través de Circulares publicadas en sitio visible en las diferentes dependencias de la Cooperativa y de las Seccionales donde haya asociados.

ARTICULO 6 - REUNIONES DEL CONSEJO. El Consejo de Administración se reunirá ordinariamente por lo menos una (1) vez al mes, según el cronograma que para el efecto adopte y apruebe en su primera reunión de Consejo del año, y/o extraordinariamente cuando las circunstancias lo exijan, previa convocatoria hecha por el Presidente y Secretario del mismo, con una antelación de tres (3) días hábiles a la realización de la misma.

Las decisiones del Consejo se tomarán por mayoría absoluta de votos de los asistentes. La falta temporal o permanente de un principal la suplirá el respectivo suplente personal, quien actuará con voz y voto y asumirá las funciones del miembro principal.

La convocatoria a reunión extraordinaria podrá realizarla el Presidente /o el Secretario, y será notificada a los otros miembros del Consejo por este último, o mediante solicitud motivada de la Gerencia, de la Junta de Vigilancia, del Revisor Fiscal, o de los Comités establecidos.

Parágrafo Primero: Las reuniones del Consejo de Administración tendrán lugar en la ciudad de Barranquilla, pero por disposición y aprobación del Cuerpo Colegiado podrán efectuarse en cualquier otra ciudad y/o Seccional, donde COOEDIAN, tenga asociados.

Parágrafo Segundo: El Consejo de Administración podrá realizar reuniones no presenciales en las que todos sus miembros puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva utilizando las tecnologías de la información y las telecomunicaciones, aplicando lo previsto en la Ley 588 de 1989, en concordancia con lo establecido en el Código de Comercio para tal fin. En este caso la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata de acuerdo con el medio empleado.

En las reuniones no presenciales deberá quedar constancia de la adopción de las decisiones a través de mensajes vía Correo Electrónico, grabaciones magnetofónicas o de video o por cualquier otro mecanismo similar en donde aparezca la hora y el texto del mensaje.

Serán igualmente válidas y obligatorias las decisiones del Consejo de Administración en las que sus miembros hagan constar por escrito el sentido de su voto. En este evento la mayoría se computará sobre el número de miembros requeridos para el Cuórum. Si éstos hubieren expresado su voto en documentos separados, éstos deberán enviarse al Secretario del Consejo, en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la primera comunicación. El Secretario del Consejo de Administración informará a los demás miembros sobre el sentido de la decisión, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de los documentos en los que el voto se haya expresado.

Parágrafo Tercero: En los casos de toma de decisiones en reuniones no presenciales las actas correspondientes deberán establecerse la forma de votación y sentarse en el libro de actas dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a aquel en que se tomó la decisión.

De todo lo decidido y acordado por el Consejo de Administración, en desarrollo de la reunión ordinaria y/o extraordinaria, según sea el caso, se dejará constancia en actas suscritas por el Presidente y el Secretario una vez sean aprobadas y registradas en el libro Oficial de Actas.

ARTICULO 7 - COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTO DE LA CONVOCATORIA. La convocatoria para sesiones ordinarias del Consejo de Administración, será realizada por el Presidente del Consejo, comunicada a todos y cada uno de los miembros, por el Secretario del Consejo, indicando fecha, hora y lugar de la reunión, así como Orden del Día propuesto, con una anticipación no menor de tres (3) días hábiles a la fecha de celebración de la reunión, mediante correo electrónico o comunicación personalizada.

- El secretario tendrá como responsabilidad principal llevar al día el libro oficial de actas del Consejo de Administración.
- Al iniciar la sesión el Presidente someterá a consideración del Consejo de Administración el orden del día y una vez aprobado, la reunión deberá someterse a él rigurosamente, solo por razones ampliamente justificables y con la aprobación unánime, podrá ser alterado o suprimido alguno de los puntos incluidos en el orden del día.
- En el evento que por alguna circunstancia, el orden del día no pueda ser concluido en el transcurso de la reunión, éste continuará en una reunión posterior, que deberá tener lugar dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha de la primera reunión, de todo lo cual se dejará constancia en el acta respectiva.
- La convocatoria a sesiones extraordinarias del Consejo de Administración se realizará con una antelación no menor a dos (2) días hábiles y con indicación de fecha, hora y lugar de la reunión, así como Orden del Día propuesto, sin que este pueda cambiarse a

otros temas diferentes a los temas objeto del llamado extraordinario y con aprobación de los directivos presentes en la misma.

- Cuando el Consejo de Administración no sea convocado por el Presidente y notificado por el Secretario dentro del término señalado, podrá convocar a reunión el Vicepresidente o el Gerente de COOEDIAN, la Junta de Vigilancia o el Revisor Fiscal, atendiendo el procedimiento anteriormente descrito.

Parágrafo Primero: Los miembros del Consejo que por cualquier causa justificable de fuerza mayor y/o caso fortuito, no pudieren asistir a la reunión convocada, deberán informarlo al Secretario del Consejo o en su defecto a la Gerencia de la Cooperativa, de forma escrita por correo electrónico, con un día de antelación cuando menos, explicando los motivos de su inasistencia y en caso fortuito, informar un día después de efectuada la reunión. Los miembros asistentes a la reunión de Consejo de Administración, estudiarán las razones expuestas por el directivo para justificar su inasistencia, haciéndose constar en la respectiva acta.

Recibida la convocatoria, los miembros del Consejo tendrán un plazo máximo de un (1) día hábil, después de convocados a la reunión, para manifestar su imposibilidad de asistir, a efecto de convocar al suplente respectivo y en caso contrario se entenderá confirmada su asistencia.

ARTICULO 8 – CRONOGRAMA DE REUNIONES: Anualmente al instalarse la primera sesión del Consejo de Administración, se acordará y aprobará el Cronograma de Reuniones Ordinarias, estableciendo con el lugar, fecha y hora de estas, para el respectivo periodo, estableciéndose como mínimo una reunión mensual. Adoptado el Cronograma, corresponderá al Secretario del Consejo de Administración, entregar a cada uno de miembros principales y suplentes del Consejo de Administración, a la Junta de Vigilancia, al Revisor Fiscal y al Gerente, copia del Cronograma mediante correo electrónico con constancia de entrega, para su control y seguimiento, sin perjuicio de que se produzcan cambios posteriores dentro del tiempo establecido, los cuales serán comunicados en las citaciones previas a cada reunión.

Parágrafo: El Consejo de Administración, por razones de fuerza mayor debidamente justificadas, podrá cambiar fecha, lugar y hora de una reunión ordinaria, siempre y cuando proceda a la notificación previa con la antelación anteriormente señalada, mediante escrito remitido por correo electrónico a la totalidad de los miembros del Consejo de Administración, Junta de vigilancia, Revisor Fiscal y Gerente, por lo menos con un día (1) hábil de anticipación a la fecha y hora previstas inicialmente.

ARTICULO 9 – FUNCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION: Son funciones del Consejo de Administración, además de las señaladas en el Estatuto de COOEDIAN en el Artículo 52 y las contempladas en La Ley 79 de 1988 , Ley 454 de 1998 y las demás normas legales vigentes.

PARAGARFO: Las facultades del Consejo de Administración serán las necesarias para la realización del objeto social de la Cooperativa. Se considerarán atribuciones explícitas las no asignadas expresamente a otros órganos por la ley o el Estatuto.

ARTICULO 10 – DEBERES DE LOS DIRECTIVOS. Serán deberes de los integrantes del Consejo de Administración:

1. Asistir puntualmente a las reuniones.
2. Conocer en detalle los informes que presenten a este órgano los distintos comités o funcionarios de la Cooperativa y establecer los controles cuando a ello haya lugar.
3. Cumplir las tareas y encargos especiales que asigne este órgano y presentar oportunamente los informes sobre los resultados de las mismas.
4. Observar excelente conducta y dar buen ejemplo en todas sus actuaciones personales e institucionales.
5. Trabajar armónicamente en coordinación con los órganos de vigilancia, control y gerencia con miras a obtener resultados que conduzcan a la solución de las diferentes situaciones que se presenten en la Cooperativa.
6. Conocer y cumplir el estatuto, reglamentos, las disposiciones legales vigentes que se requiera aplicar en la cooperativa.
7. Cumplir con los deberes, cargos y funciones que le sean designados por el Consejo de Administración y/o Asamblea General de Delegados.
8. Participar de la Actividades Educativas, Sociales y demás desarrolladas de acuerdo con el objeto social de la cooperativa.
9. Realizar los esfuerzos conducentes al adecuado desarrollo del objeto social.
10. Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias.
11. Velar por que se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a la revisoría fiscal y demás Órganos de Control.
12. Guardar y proteger la reserva comercial o industrial de la cooperativa.
13. Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada.
14. Dar un trato equitativo a todos los asociados y respetar el ejercicio del derecho de inspección de todos ellos.
15. Abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la cooperativa o actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses, salvo autorización expresa de la asamblea.
16. Establecer y fomentar la cultura de la administración de riesgo al interior de la organización.

ARTICULO 11 – COMPORTAMIENTO EN REUNIONES. Las deliberaciones del Consejo de Administración se desarrollarán dentro de la más estricta cordialidad y guardando el debido respeto con sus integrantes y empleados y con la Cooperativa en general.

Si algún miembro del Consejo de Administración hiciere uso de frases descomedidas para con otro u otros de sus miembros, para con la gerencia o funcionarios, de la entidad, el Consejo puede imponerle una sanción de acuerdo con la Ley, el Estatuto o el Reglamento disciplinario establecido para tal fin.

ARTÍCULO 12 - EVALUACIÓN DEL CONSEJO COMO EQUIPO DE TRABAJO. Con el fin de mejorar el grado de participación, integración y cohesión entre los miembros del Consejo y de su unidad de trabajo como equipo permanente, se establece a través del presente reglamento, como práctica regular, efectuar una evaluación al final de cada período con base en los siguientes parámetros:

1. Puntualidad en la asistencia a la reunión;
2. Participación de cada uno de los asistentes a la reunión.
3. Utilización del tiempo durante la reunión;
4. Grado de franqueza de cada uno de los asistentes;
5. Aporte de crítica constructiva;
6. Resultados logrados a través de la reunión.
7. Cumplimiento de los compromisos adquiridos.
8. Participación en las Capacitaciones Programadas
10. Participación en las Actividades Sociales Programadas
11. Cualquier otro punto que Consideren importante a evaluar

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

CAPITULO II DIGNATARIOS Y FUNCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

ARTICULO 13 – DIGNATARIOS Y PERIODO. Instalado el Consejo de Administración, designará entre sus miembros principales, un Presidente, un Vicepresidente y un Secretario y su suplente para el respectivo periodo. El periodo de los dignatarios será de dos (2) años, pudiendo ser reelegidos o removidos en cualquier momento, por decisión del Consejo.

El Vicepresidente será elegido en la misma sesión en que se elija el Presidente y reemplazará a éste en sus ausencias temporales o definitivas, durante las cuales ejercerá las funciones asignadas al Presidente.

Parágrafo: En caso de remoción total o parcial de los miembros de la mesa directiva o del secretario, las personas designadas para reemplazarlos, ocuparán el cargo por el tiempo estatutario que restare para cumplir el periodo del elegido inicialmente.

ARTÍCULO 14 - FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN. Son funciones del Presidente del Consejo de Administración de COOEDIAN, además de las previstas en la ley y el Estatuto, las siguientes:

1. Convocar y Presidir las sesiones de la Consejo de Administración y representar en la parte social en todos los actos en los cuales la COOEDIAN participe.
2. Ratificar con su firma y la del Secretario, las actas, acuerdos, resoluciones, proposiciones especiales y la correspondencia, que apruebe el Consejo de Administración.
3. Cumplir y hacer cumplir las normas legales vigentes, el estatuto y reglamentos en todo lo relacionado con la Cooperativa.
4. Hacer que los miembros del Consejo de Administración, Junta de vigilancia, Revisor fiscal, gerente e invitados, asistan puntualmente a las reuniones y dejar constancia, con el concurso del Secretario, para que se lleve registro de asistencia a las reuniones ordinarias o extraordinarias convocadas.
5. Proponer al Consejo de Administración para su aprobación, los nombres de los asociados para integrar los comités establecidos en los Estatutos o creados por la Asamblea General de Delegados y/o por el Consejo de Administración, según el caso, coordinar la integración de las comisiones especiales que fueren necesarias.
6. Dirigir el debate interno de las sesiones del Consejo de Administración e impedir que, en el uso de la palabra, los asistentes se aparten de los temas objeto de las mismas, así como orientar con discreción, ecuanimidad y respeto el desarrollo de la discusión.
7. Requerir a los Comités y Comisiones designadas para que presenten por escrito físico y/o por correo electrónico, los informes sobre las tareas encomendadas.
8. Realizar la evaluación de trabajo del Consejo de Administración con un mes de antelación a la realización de la Asamblea General de Delegados.

ARTÍCULO 15 - DESIGNACIÓN DEL SECRETARIO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION: El Secretario del Consejo de Administración y su suplente serán elegidos entre los miembros del Consejo de Administración.

ARTÍCULO 16 – FUNCIONES DEL SECRETARIO GENERAL: Son Funciones del Secretario del Consejo de Administración de COOEDIAN, además de las previstas en la ley y el Estatuto, las siguientes:

1. Tramitar previo requerimiento del Presidente del Consejo de Administración, por medio escrito o electrónico, la convocatoria a reuniones ordinarias o extraordinarias y efectuar las demás citaciones a que haya lugar.

2. Elaborar el acta del Consejo de Administración en un término no superior a treinta (30) días calendario, luego de realizada dicha sesión para consideración y aprobación en la siguiente reunión del Consejo de Administración y llevar el libro de actas correspondiente a este órgano de administración. Igualmente, deberá llevar un consecutivo con los acuerdos y resoluciones que se emanen del Consejo de Administración. Aprobada el acta por el Consejo de Administración, el Secretario deberá sentar el acta en el libro oficial en un término no superior a cinco (5) días hábiles, respetando el respectivo consecutivo.
3. El libro de actas deberá permanecer en las instalaciones de COOEDIAN, bajo la custodia y responsabilidad del Secretario y su suplente.
4. Ratificar y aprobar con su firma y la del Presidente, las actas, acuerdos, resoluciones, certificaciones, proposiciones especiales y la correspondencia, que apruebe el Consejo de Administración y dar fe de los mismos.
5. Responsabilizarse de la preparación o recepción de las proposiciones, proyectos, correspondencia y otros documentos que deban ser conocidos, considerados y aprobados por el Consejo de Administración.
6. Enviar a los organismos oficiales o privados, los informes, actas, correspondencia y documentos que sean requeridos, previa aprobación por parte del Consejo de Administración.
7. Colaborar con el Presidente del Consejo de Administración en la elaboración de la correspondencia que deba ser firmada conjuntamente con éste último, como consecuencia de las labores del mismo Consejo.
8. Enviar conjuntamente con la convocatoria el acta respectiva y demás documentos que se acuerde, física y/o electrónicamente a todos los miembros del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, Revisor Fiscal y Gerente, para su lectura y comentarios, antes de las reuniones ordinarias o extraordinarias, en las cuales deban ser aprobados estos documentos por el Consejo de Administración.
9. Las demás que le asigne el Consejo de Administración y la legislación vigente.

ARTÍCULO 17 - COMISIONES: Independientemente de elegir los Comités Estatutarios, el Consejo de Administración para mejor cumplimiento de sus funciones, podrá integrar Comisiones permanentes o transitorias que se encarguen del estudio de asuntos específicos.

Los informes de las comisiones deberán ser presentados por escrito y en las fechas previamente convenidas con el Consejo de Administración.

CAPITULO III DE LAS SESIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 18 - SESIONES: De conformidad con lo establecido con este reglamento, las sesiones del Consejo de Administración serán presididas por el Presidente, el Vicepresidente o el Secretario, a falta de éstos, será presidida por un miembro principal elegido por los miembros principales o quienes ejerzan como tales siendo suplentes.

ARTÍCULO 19 - Las sesiones del Consejo de Administración, serán de dos (2) clases: Ordinarias y Extraordinarias

1. **SESIONES ORDINARIAS:** Son aquellas que se ocupan de desarrollar las funciones del Consejo de Administración en forma normal y periódica, convocadas y desarrolladas conforme lo programado en el Cronograma, que para el efecto se adopta y aprueba en la primera sesión del año.
2. **SESIONES EXTRAORDINARIAS:** Son aquellas que se efectúan para tratar asuntos de extrema urgencia o gravedad, que exigen pronto estudio o a solución que no permiten esperar su consideración en la Reunión Ordinaria siguiente o que por ser temas específicos o especializados requieran de un tiempo adicional para su consideración en la reunión ordinaria.

ARTÍCULO 20 - CUORUM. Constituye Cuórum para deliberar y tomar decisiones válidas por el Consejo de Administración, la asistencia de por lo menos tres (3) miembros del Consejo de Administración

El Cuórum así determinado y establecido puede ser de dos clases: Deliberatorio y Decisorio

ARTÍCULO 21 – FORMAS DE DETERMINACIÓN DEL CUÓRUM: Para determinar la conformación del Cuórum mínimo para deliberar y decidir, el Consejo de Administración, procederá de la siguiente manera:

1. A los 10 minutos de la primera hora para la cual se convoca la reunión, el Presidente del Consejo de Administración, o en su defecto el Secretario, o quien ejerza su función declarará abierta la sesión, con el número de asistentes presentes en ese momento.
2. Abierta la sesión, el Secretario, llamará a lista a cada uno de los integrantes principales y suplentes e informará al Presidente sobre el número de asistentes presentes, en caso de no contar con el Cuórum requerido, se procederá por un compás de espera, de máximo 20 minutos más, con el fin de iniciar la reunión.

Si de todas formas no se constituye el Cuórum Deliberatorio, el Presidente del Consejo procederá a aplazar la reunión para nueva fecha y hora, realizando la convocatoria correspondiente el mismo día de la reunión no efectuada.

3. Cumplido lo anterior, el Secretario del Consejo de Administración, en uso de sus funciones y facultades legales, procederá a determinar la existencia del Cuórum deliberativo y/o decisorio.

En caso de que uno o varios suplentes entren a actuar como principales, en la reunión ordinaria del Consejo de Administración, por incumplimiento en el horario de citación, de uno o varios de los principales, éstos seguirán actuando hasta la llegada del principal, quien asumirá su responsabilidad una vez termine y sea aprobado el punto pertinente en discusión del orden del día.

ARTÍCULO 22 - CONTROL DE ASISTENCIA. El Secretario del Consejo de Administración, velará por mantener un sistema permanente de Control de Asistencia de las Reuniones Ordinarias y/o Extraordinarias del Consejo de Administración, mediante el cual se indique fecha, hora, lugar, nombres y apellidos de cada uno de los miembros convocados, labor que deberá ser realizada por Secretaría del Consejo, al inicio de cada reunión.

ARTÍCULO 23 - SANCIONES POR INASISTENCIA. Los miembros del Consejo de Administración se encuentran obligados a asistir a las reuniones para las cuales fueron convocados, y la inasistencia injustificada dará lugar a la aplicación de las sanciones establecidas en el Estatuto y el reglamento del Consejo de Administración, sin perjuicio del procedimiento de remoción por DIMITENCIA, la cual se configura con la inasistencia injustificada a más de tres reuniones y de ello se dará informe a la Junta de Vigilancia y a la Asamblea General.

ARTÍCULO 24 - DIMITENCIA. La ausencia injustificada de un miembro del Consejo de Administración a tres (3) sesiones consecutivas, será causal suficiente para declarar su dimitencia mediante resolución motivada (para garantizar el debido proceso art. 29 C.N.), y dará lugar, una vez en firme la providencia, a llamar al respectivo suplente numérico quien a partir de ese momento actuará en calidad de principal por el resto del período de su elección.

De esta circunstancia se dará información a la entidad competente que realice los registros e introduzca los respectivos cambios, y de la resolución de que trata el presente artículo, se correrá traslado para comunicar a la Asamblea en su oportunidad.

Parágrafo: El consejero dimitente quedará inhabilitado para el ejercicio de cargos de dirección, administración o vigilancia por un periodo de dos (2) años, contados a partir de la fecha de ejecutoria de la providencia respectiva.

ARTÍCULO 25 - DECISIONES: Las decisiones del Consejo de Administración por regla general, se adoptarán por mayoría simple de votos. Cuando la decisión se adopte con el mínimo del Cuórum deliberatorio, ésta necesariamente, tendrá que ser unánime.

Lo resuelto por y en la Sesión Ordinaria del Consejo de Administración, regirá a partir del momento en que se adopte la decisión, salvo que expresamente se acuerde por el Cuerpo Colegiado, una vigencia posterior.

Parágrafo: Cuando se considere necesario y por solicitud de alguno de los miembros principales asistentes, se decidirá y aprobará por el Consejo de Administración, la adopción del voto secreto.

ARTÍCULO 26 - ORDEN DEL DÍA. Al iniciar la sesión, el Presidente del Consejo de Administración, someterá a consideración de los asistentes el Orden del Día propuesto, previamente enviado por el Secretario junto con la convocatoria.

Una vez aprobado por los asistentes, el Orden del Día, la reunión deberá acogerse a él rigurosamente, y sólo por razones ampliamente justificadas y con la aprobación unánime de los miembros principales asistentes, podrá ser alterado, modificado, adicionado o eliminado alguno(s) de lo(s) puntos inicialmente aprobados.

ARTÍCULO 27 - DELIBERACIONES: En las deliberaciones para la toma de decisiones del Consejo de Administración, participarán los miembros principales y los suplentes numéricos, y se procurará que las decisiones se tomen en consenso, sin embargo, en razón de la necesidad de agilizar el debate e introducirle orden al mismo, el Presidente podrá limitar el tiempo de las intervenciones de los miembros asistentes.

En todo caso, solo votarán y aprobarán las decisiones los miembros principales o el suplente o suplentes numéricos, en caso de ausencia del principal o principales.

ARTÍCULO 28 - INTERVENCIONES. Las intervenciones de los asistentes a las sesiones ordinarias o extraordinarias del Consejo de Administración, deberán ceñirse estrictamente al asunto que se esté discutiendo. La sesión se regirá por los procedimientos y técnicas del debate parlamentario usualmente aceptadas y garantizando la participación democrática de los miembros del Consejo de Administración asistentes.

Los asistentes a la reunión de Consejo de Administración, podrán intervenir hasta dos (2) veces sobre el mismo tema, con una duración no mayor de 3 minutos por vez. El Revisor Fiscal, La Junta de Vigilancia, la Gerencia y los invitados especiales, tendrán voz pero no voto en las deliberaciones.

ARTÍCULO 29 - PRESENTACIÓN DE PROYECTOS: Los Directivos están en facultad de presentar proyectos, programas e iniciativas específicas a consideración del Consejo de Administración siempre y cuando estén acordes con el objeto social de la entidad, la legislación cooperativa

vigente, las políticas establecidas por la Asamblea General de COOEDIAN, el Estatuto y reglamentos correspondientes, los cuales serán estudiados en la sesión siguiente a aquella en que se presenten, exceptuando las proposiciones y varios a que se hagan referencia en el Orden del Día.

En el evento de presentarse un plan o programa para su discusión, por alguno(s) de los Consejero(s) asistentes, el Consejo de Administración, procederá a designar una Comisión Especial para que estudie la propuesta, igualmente solicitará a Gerencia su consideración y concepto por escrito, con la finalidad de evaluar y considerar en la siguiente Sesión, la pertinencia y procedibilidad de la misma, a juicio del Consejo de Administración.

ARTÍCULO 30 - RESERVA DE LOS ASUNTOS TRATADOS: Los miembros del Consejo de Administración: Presidente, Secretario y demás miembros y personas asistentes a la Reunión, están obligadas a guardar total discreción sobre los asuntos que sean tratados en dichas reuniones, la violación a este artículo dará lugar a la aplicación de las sanciones establecidas en la Ley cooperativa vigente, los estatutos y reglamentos, por faltas graves cometidas en perjuicio de la buena marcha de la Cooperativa.

ARTÍCULO 31 - ACUERDOS Y RESOLUCIONES: Las decisiones del Consejo de administración se expresan a través de Acuerdos, Resoluciones, Oficios y/o Comunicados

Los ACUERDOS serán decisiones de carácter general, con vigencia permanente y versarán sobre reglamentaciones fundamentales de COOEDIAN.

Las Resoluciones corresponden a decisiones particulares y por medio de ellas se desarrollan y reglamentan los Acuerdos, serán discutidas y aprobadas en desarrollo de las Sesiones Ordinarias y/o Extraordinarias.

Los Acuerdos y Resoluciones serán presentados formalmente ante el Consejo de Administración, redactados de conformidad con las normas legales y estatutarias vigentes y las técnicas jurídicas legalmente aceptadas.

Las demás decisiones que correspondan al giro normal de las operaciones del Consejo de Administración, no tendrán las formalidades anteriores y bastará con que ellas aparezcan registradas en el Libro de Actas del Consejo de Administración.

ARTÍCULO 32 - ACTAS: Las decisiones del Consejo de Administración constarán en Actas, que deberán recoger de manera fidedigna, verás y abreviada, el contenido y de decisión y la forma como fue adoptada.

Las actas deberán ser firmadas por el Presidente del Consejo de Administración o quién haya presidido la reunión y por el Secretario de la misma.

ARTÍCULO 33 - Las actas deberán constar en el Libro Oficial de Actas, tendrán una numeración consecutiva y deberán indicar, como mínimo lo siguiente:

1. Lugar, fecha y hora de la sesión.
2. Medio utilizado para la convocatoria.
3. Clase de reunión (ordinaria o extraordinaria)
4. Nombres, apellidos y cargo de los directivos asistentes y no asistentes y de las demás personas que concurran a la reunión en calidad de invitados.
5. Registro de las excusas por inasistencia.
6. Relación clara y sucinta de todos los temas tratados, constancia de las proposiciones presentadas y de la forma como fueron evacuadas.
7. Decisiones aprobadas, con el número de votos a favor, en contra o en blanco, con transcripción literal de la misma, cuando se trate de acuerdos y resoluciones especiales.
9. Compromisos establecidos y aprobados, fechas de cumplimiento, personas responsables.
8. responsables.
10. Hora de clausura de la sesión.

CAPITULO IV DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 34 - PROCEDIMIENTO EN CASO DE INASISTENCIA DE CONSEJERO PRINCIPAL A LAS SESIONES ORDINARIAS Y/O EXTRAORDINARIAS. Por regla general, el miembro principal del Consejo de Administración que no pueda concurrir la reunión ordinaria y/o extraordinaria del Consejo de Administración, deberá informarlo en los términos y procedimientos previstos en el Inciso 2 del Parágrafo 1° del artículo 6 del presente Reglamento, dirigido, al Secretario, explicando y motivando las razones que lo asisten para no concurrir a la convocatoria de reunión.

ARTÍCULO 35 - COMITÉS: Los Comités Ordinarios y/o Especiales establecidos en el Estatuto, o creados por decisión de la Asamblea General o del Consejo de Administración, aplicarán en lo pertinente, para sus deliberaciones, las normas contenidas en el presente reglamento.

ARTÍCULO 36 - COMITÉS: Los Comités establecidos en los estatutos y los especiales creados por decisión del Consejo de Administración por requerimiento en cumplimiento con las normas o legislaciones vigentes, aplicarán en lo pertinente, para sus deliberaciones, las normas contenidas en el presente reglamento. Para la vigencia de este reglamento en Coedían existen los siguientes comités: Crédito, Educación, Solidaridad, Bienestar Social y de Riesgo.

ARTÍCULO 37 - MATERIAS NO REGULADAS. Las materias y situaciones no reguladas en el presente reglamento, así como las dudas de interpretación, serán resueltas por el Consejo de

Administración con el voto favorable de tres (3) de los miembros principales o suplentes numéricos que ejerzan como tales, asistentes a la reunión, acudiendo para ello, en primer lugar, a la Ley Cooperativa Vigente, a la doctrina probable y/o a la jurisprudencia aplicables al caso en discusión.

Artículo 38 - DEROGATORIA Y VIGENCIA. El presente reglamento rige a partir de la sesión dentro de la cual es aprobado por unanimidad del Consejo de Administración, en Reunión de Consejo de Administración, celebrada en la ciudad de Barranquilla, el 19 de mayo de 2022, tal como se hace constar en el Acta N° 082.

En constancia se firma por los legalmente facultados y se señala que el presente

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

JAIRO FERNANDEZ VERA
PRESIDENTE

YUMEY LÓPEZ DAZA
SECRETARIA