

**CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
ACUERDO N° 002 DE 2016  
(Septiembre 20 de 2016)**

Por medio del cual se expide “El Reglamento del Fondo y Comité de Educación” de la Cooperativa Nariñense de taxistas Ltda. “COONARTAX”

**EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

En uso de las atribuciones y en especial las conferidas en el numeral 9 del Artículo 19 Ley 79/88 y Artículo 50 de los Estatutos Vigentes y

**CONSIDERANDO**

1. Que de acuerdo a lo establecido en el Artículo 88 de la Ley 79 de 1988, las cooperativas están obligadas a realizar de modo permanente, actividades que tiendan la formación de sus asociados y trabajadores en los principios, métodos y características del cooperativismo, así como para capacitar a los administradores en la gestión empresarial propia de cada cooperativa. Las actividades de asistencia técnica, de investigación y de promoción del cooperativismo, hacen parte de la educación cooperativa que establece la presente Ley.
2. Que la cooperativa nariñense de taxistas Ltda. “COONARTAX”, es una entidad que se rige por los principios de la economía solidaria y que la educación que imparte se apoya en el cooperativismo, además el grupo de asociados antepone a sus intereses particulares y a su vez armoniza con los intereses de la comunidad en general.
3. Que es obligación del Consejo de Administración, de conformidad con las disposiciones legales, fijar las políticas y directrices que orienten la actividad educativa, asignando para ello las partidas presupuestables de excedentes del periodo y definiendo los criterios para la realización permanente de actividades que sean necesarias.
4. Que los artículos 88, 89, 90 y 91 de la ley 79 de 1988 determina, que en los estatutos o reglamentos de toda cooperativa debe consagrarse las actividades educativas a realizarse y de elaborar cada año un plan o programa con su correspondiente presupuesto, en el cual se incluirá la utilización del fondo de educación.
5. Que la educación cooperativa, se hace parte del Quinto principio del cooperativismo y sobre la cual debe fundamentarse siguiendo su postulado de educación, formación e información; por tanto las cooperativas brindan educación y entretenimiento a sus miembros, a sus dirigentes electos, gerentes y empleados de tal forma contribuyan

eficazmente a su desarrollo, así mismo informaran al público en general acerca de la naturaleza y beneficios del cooperativismo.

6. Que es deber el Consejo de Administración reglamentar todos aquellos aspectos que faciliten el cumplimiento de los objetivos de los comités, el desarrollo de sus actividades y funcionamiento de sus organismos.

En mérito de lo anterior expuesto,

## **ACUERDA**

Adoptar el presente reglamento como el conjunto de normas y procedimientos estructurales para el cumplimiento de la función de Educación Solidaria en la Cooperativa Nariñense de Taxistas Ltda "Coonartax".

## **CAPITULO I OBJETO, ACTIVIDADES, FINALIDAD, CONFORMACION**

**ARTICULO 1.- Objeto:** el presente acuerdo tiene por objeto reglamentar la conformidad con las disposiciones legales y vigentes y con base en el diagnóstico de las necesidades de información y de capacitación de los asociados, empleados, administradores electos y gerente, realizado por la administración, manejo utilización de los recursos destinados a fondo de educación, por la asamblea general, bajo responsabilidad del Comité de Educación, el cual debe planificar, programar y ejecutar las actividades que en materia de educación, formación, información y capacitación, en principios, métodos, características del cooperativismo y gestión empresarial propia de la cooperativa,

**ARTICULO 2.- Actividades:** La educación en la cooperativa comprende todas las actividades que vayan encaminadas al desarrollo del ser humano en materia filosófica, doctrinaria, técnica, administrativa y ocupacional, dentro de un enfoque de formación, capacitación, instrucción y actualización de los asociados, su núcleo familiar y trabajadores, las que se enmarcan dentro de la Directiva Conjunta No. 31 de 2000 del Ministerio de Educación Nacional en especial en el punto No. 5 en donde se concretan las actividades en donde se pueden invertir los recursos del fondo:

- a) Para cursos presenciales o a distancia, conferencias, mesas redondas, paneles, seminarios, talleres y demás eventos colectivos que tengan por objetivo predominante la formación o capacitación teórica y práctica de los asistentes a dichos eventos.
- b) Elaboración o compra de folletos, cartillas, libros, boletines, carteleras y demás publicaciones impresas que tengan por objeto la formación y capacitación de sus lectores, así como patrocinar o apoyar financieramente proyectos de libros educativos.
- c) Elaboración o compra de medios audiovisuales, tales como películas, software académicos, grabaciones cuyos contenidos tengan por objeto la formación y

capacitación de sus usuarios y la creación de la WEB destinada a la capacitación sobre el tema educativo.

- d) Investigaciones efectuadas con medios técnicos y científicos y personal idóneo que permitan el desarrollo de los fines educativos estatutarios consagrados por la entidad solidaria o que contribuyan a la actividad económica relacionada con el respectivo organismo solidario, siempre que se ajusten a los principios y filosofía del sector solidario.
- e) Adquisición de bienes muebles que tengan por objeto principal dotar a las entidades de los medios o instalaciones adecuadas para adelantar las actividades de educación. En este evento el presupuesto debe diferenciar claramente las partidas que implican gasto de las que constituyen inversión, existiendo un sano equilibrio entre las mismas de acuerdo con las necesidades particulares propias de cada entidad y el monto de los recursos destinados a la educación.
- f) Pagos con destino a la educación formal en los términos previstos en la reglamentación que para tal efecto expida el gobierno nacional.
- g) También se puede sufragar los gastos operativos de las actividades relacionadas con el literal a), así: gastos de viaje, hospedaje, conferencias, refrigerios, materiales de apoyo consumibles, transportes terrestres y/o aéreos, alquiler de auditorios y su logística.

**ARTICULO 3.- Finalidad:** el Comité de Educación, como órgano asesor del consejo de administración, en concordancia con la Directiva Conjunta No. 31 del 2000 Ministerio de Educación Nacional y artículo 88 de la ley 79/88, tendrá como función principal, orientar y coordinar las actividades de educación y la elaboración y la ejecución el proyecto de educación social y empresarial solidario “**PESEM**” al igual que las actividades de sano esparcimiento.

El programa se ajustara a los requerimientos de capacitación de la base social, a la orientación cultural, al sano esparcimiento y formación de las mismas, ciñéndole al presupuesto que sea asignado por el consejo de administración, establecido las siguientes prioridades escalas:

- a) Asociados y sus familias, trabajadores; en torno a los principios, métodos y características del sector solidario, recreación y cultura.
- b) Directivos y representante legal en la actividad económica que constituye el objeto social y la capacitación necesaria para debida administración, recreación y cultura.
- c) Potenciales asociados y público en general, para fines de promoción de servicios y afiliaciones de quienes pueden ser asociados.

**PARÁGRAFO:** para educación formal, preferiblemente de los asociados y su familia, se destinara a programas aprobados por el Ministerio de Educación Nacional.

**ARTICULO 4.- Conformación:** el Comité de Educación, estará integrado por tres (3) asociados hábiles con sus respectivos suplentes, nombrados por el Consejo de

Administración por un periodo de dos (2) años; de acuerdo con su naturaleza son de libre nombramiento y remoción.

El Comité de Educación, nombrara entre sus miembros principales, un (1) coordinador, un (1) vocal de apoyo y un (1) secretario. Durante su periodo el comité puede efectuar cambios de dignatarios, por justa causa y a juicio del Consejo de Administración y por recomendación del mismo comité.

Cuando la situación lo requiera, se podrá nombrar asesores (internos o externos) o comisiones asesoras para cooperar en el desarrollo de planes específicos, lo anterior lo aprueba el consejo de administración, por solicitud del coordinador del comité.

**PARÁGRAFO:** en caso de ausencia transitoria o total del coordinador, el vocal de apoyo asumirá sus funciones; si es en definitiva este terminara el periodo para el cual fue elegido el coordinador, para tal efecto se nombrara otro vocal de apoyo entre los miembros principales.

**ARTÍCULO 5.-Reuniones Calendario y Convocatoria:** el Comité de Educación debe reunirse en forma ordinaria por lo menos una vez al mes y en forma extraordinaria cuantas veces sea necesario o conveniente. Para las reuniones ordinarias, el comité determinara al iniciar su periodo el calendario, hora y lugar de dichas reuniones, comunicándolo a cada uno de sus miembros a efectos de asegurar su participación.

La convocatoria a reunión extraordinaria debe hacerla el coordinador mediante notificación a cada uno de los miembros principales, indicando el día, hora y sitio de reunión. En todo caso y sin excepción, la convocatoria debe hacerse por lo menos con tres (3) días de anticipación a la fecha de la reunión.

**ARTICULO 6.- Obligatoriedad de asistencia:** la asistencia a las reuniones del comité, son de carácter obligatorio para todos los miembros principales y para los suplentes cuando sean citados previamente.

**ARTÍCULO 7.- Miembro Dimitente:** será considerado dimitente el miembro principal del Comité de Educación que en funciones principal o suplente faltare a cuatro (4) reuniones ya sean de carácter ordinario y extraordinario sin causa justificada.

En caso de ausencia del coordinador del comité, podrá sesionar bajo la coordinación provisional del vocal de apoyo, quien la asumirá para ese solo efecto en la correspondiente reunión.

**ARTÍCULO 8.- Posibilidad de asistencia a las reuniones del Comité de Educación:** Pueden asistir a reuniones ordinarias o extraordinarias del comité en forma y en las condiciones que señalan en este artículo, las siguientes personas u órganos:

- a) Por el derecho propio los miembros del comité principales y suplentes en ejercicio

- b) Los miembros principales de la junta de vigilancia y control social, por derecho propio, con o sin invitación
- c) Los miembros principales del Consejo de Administración por derecho propio, con o sin invitación
- d) El gerente por petición del comité
- e) Otras personas que el coordinador del comité estime conveniente e importante invitar, con voz pero sin voto.

**ARTÍCULO 9.- Orden del día:** para cada reunión del Comité de Educación el coordinador, deberá establecer el orden del día y priorizar asuntos a tratar en ella, el orden del día en las sesiones ordinarias será sometido a aprobación de los asistentes, quienes lo podrán proponer modificar y adicionar, se propone tener presente los siguientes puntos:

- a) Verificación del quórum de apertura de la sesión
- b) Lectura y aprobación del acta anterior
- c) Informes
- d) Estudio y aprobación de asuntos pendientes
- e) Lectura de correspondencia recibida
- f) Propositiones, acuerdos y varios.

**ARTICULO 10.- Quórum:** El quórum mínimo necesario para sesionar y adoptar decisiones validas es la presencia de por lo menos dos (2) de los miembros principales a la hora para la cual fue convocada la reunión, el coordinador o en su defecto el vocal de apoyo, declarara abierta la sesión, procediendo de la siguiente manera:

- a) Abierta la sesión el coordinador o secretario(a) llama a lista a cada uno de los miembros principales e informa al coordinador sobre el número de ellos que se encuentran presentes, en caso de no estar presentes la totalidad de los principales se llamara a los suplentes invitados y uno de ellos actuara como principal en la reunión para suplir la ausencia. Los miembros suplentes actuaran con observadores con derecho a voz únicamente.
- b) Cumpliendo lo anterior de declarar por la presidencia si hay o no el quorum y se procede a sesionar o a suspender la reunión.
- c) En caso de que un suplente entra a actuar como principal en la reunión, por la inasistencia o llegada tarde de uno de los principales, seguirá actuando como principal hasta la conclusión de la reunión, aun en el caso que se haga presente el principal después de haberse iniciado la sesión.
- d) El secretario dejara constancia escrita en cada reunión mediante acta sobre la concurrencia de los miembros principales y suplentes. Con indicación de sus nombres y apellidos.

**PARAGRAFO:** Para los miembros principales del Comité de Educación que asistan a todas las reuniones, el Consejo de Administración aplicara el sistema de bonificación, de acuerdo a las determinaciones que en materia establezca la asamblea general.

## **Capitulo II CONCORDANCIA Y FUNDAMENTO JURIDICO**

**ARTICULO 11.- Concordancia:** El presente reglamento se encuentra en concordancia con lo establecido en el sexto principio cooperativo, la ley 79 de 1988, ley 454 de 1998, la Directiva conjunta N° 31 de 2000 del Ministerio de Educación Nacional, el literal D del Artículo 50 de los Estatutos de la Cooperativa.

Solo existirá un Comité de Educación en el seno de la Cooperativa Nariñense de Taxistas y tendrá vigencia legal cuando haya adoptado su propio reglamento.

## **Capitulo III ADMINISTRACION Y RESPONSABILIDADES**

**ARTICULO 12 Administración:** La orientación, coordinación, administración y ejecución de los programas educativos estará a cargo de:

- a) Consejo de Administración
- b) Comité de Educación
- c) Gerencia

**ARTÍCULO 13.- Control social:** Son responsables de vigilar el cabal cumplimiento de las normas sobre educación los Órganos de Control legítimamente constituidos, a quienes la ley y los estatutos les confieren esa potestad que para el caso de la cooperativa son los siguientes:

- a) Junta de Vigilancia como órgano de control social, encargada de velar por el cumplimiento y la eficacia de la administración de la Cooperativa.
- b) Superintendencia de la Economía solidaria, dentro de las facultades establecidas.
- c) Revisor Fiscal, en cumplimiento de los estatutos reglamentarios.

## **CAPITULO IV PLANES, PROGRAMAS Y PRESUPUESTO**

**ARTICULO 14.- Planes y Programas:** La Actividad educativa en la cooperativa se desarrollara mediante la elaboración y ejecución del proyecto educativo, social y empresarial "**PESEM**" el cual debe apoyar el plan de desarrollo del Consejo de Administración y contara con un presupuesto anual aprobado por el Consejo de Administración de la Cooperativa.

**ARTICULO 15.-** El proyecto educativo, socio-empresarial **PESEM**; será elaborado por el Comité de Educación y presentado a consideración del Consejo de Administración dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de su nombramiento, junto con el cronograma de actividades.

**PARAGRAFO 1.-** Los planes, programas o cronogramas de que trata este artículo se orientarán, en primera instancia, a la divulgación de la filosofía cooperativa, la formación de líderes, capacitación de personal vinculado a la cooperativa, asistencia técnica e investigación, recreación y sano esparcimiento, fomento del deporte y las sanas prácticas y la utilización del tiempo libre, los cuales deben propender por:

- a) La creación y fortalecimiento del sentido de pertenencia
- b) La proyección de la Cooperativa hacia la comunidad.
- c) La utilización en debida forma de la asignación de los recursos de acuerdo al presupuesto con cargo al ejercicio anual.
- d) La propensión por que los recursos humanos y materiales que aporte la cooperativa o que se convenga con otras entidades de economía solidaria, instituciones gubernamentales y organismo no gubernamentales sean utilizados en los programas o planes educativos y recreativos.

**PARAGRAFO 2:** El presupuesto anual para ejecutar las actividades que realiza el comité podrá solicitarlo al Consejo de Administración, mediante una partida con cargo al presupuesto general de la Cooperativa, para llevar a cabo el plan educativo.

**ARTÍCULO 16.-** El Comité de Educación, dispondrá de los fondos asignados mediante información a la gerencia, indicando la aplicación que ha de dárseles a fin de que la administración ordene las erogaciones respectivas o realice los pedidos o contratos que sean necesarios. Las actividades previstas en el **PESEM**, deberán ajustarse al presupuesto aprobado.

En el evento de existir una variación considerable, esta debe ser autorizada por el consejo de Administración. Las erogaciones efectuadas en el desarrollo del **PESEM** estarán plenamente justificadas mediante los documentos y soportes necesarios, ajustándose en todo a los trámites establecidos para la operación de Tesorería de la cooperativa.

**ARTICULO 17.- Confidencialidad:** las actuaciones del Comité de Educación como órgano del nivel directivo y las de cada uno de sus integrantes, son de carácter confidencial y en consecuencia está prohibido divulgarlas individualmente, por tanto los asuntos o decisiones tratados o adoptados, solamente podrán ser dados a conocer por escrito a través de los canales propios y a las persona, organismo o entidades que así lo requieran y a quienes les corresponda conocerlos. El mismo criterio se aplicara a las demás persona u organismos que asistan a las secciones del Comité.

**ARTICULO 18.- Constancia Escrita de las Actuaciones del Comité de Educación:** Se debe llevar un registro ordenado, claro y al día, por medio de actas cuyas minutas deben preparar el secretario del Comité y deben quedar consignadas por escrito y debidamente firmadas por el Coordinador y Secretario de la sesión. Las actas deben conservarse siempre dentro de las oficinas de la Cooperativa y bajo controles adecuados.

## **CAPITULO V**

## DE LOS BENEFICIARIOS

**ARTÍCULO 19.-** Son beneficiarios del fondo de Educación:

- a) Asociados de la Cooperativa
- b) Esposo(a) o compañera permanente
- c) Hijo de acuerdo a lo establecido por la ley
- d) Directivos, administradores y empleados.

## CAPITULO VI DE LAS DIRECTRICES Y FUNCIONES

**ARTÍCULO 20.-** Estas serán finadas por la Asamblea General y el Consejo de Administración

**ARTICULO 21.-** requisitos para ser miembro del Comité de Educación: para ser integrante del Comité de Educación, se requiere poseer adecuados conocimientos sobre cooperativismo, alto espíritu de compañerismo, solidaridad y además cumplir estos mínimos requisitos:

- a) Ser asociado hábil y no estar incurso en procesos penales y/o disciplinarios
- b) Haber recibido formación en cooperativismo, normatividad cooperativa vigente del sector cooperativo, conocer: los estatutos, reglamentos, convenios de la cooperativa y recibir actualizaciones con respecto a la reglamentación.
- c) Tener disponibilidad de tiempo, actitudes empresariales y pedagógicas para participaren la coordinación y atención de carácter educativo.
- d) Demostrar alto sentido de pertenencia con la cooperativa y destacarse como miembro activo de la misma
- e) Rectitud en cuanto a sus actos y los que involucren a la cooperativa.

**ARTÍCULO 22.-** El Comité de Educación, es el encargado de orientar y coordinar las actividades de educación cooperativa, quien dará cumplimiento a las siguientes funciones:

- a) Elaborar y actualizar el diagnostico de educación cooperativa en la organización.
- b) Diseñar y coordinar la ejecución de proyectos sociales, de esparcimiento, de recreación, de sana convivencia, de tránsito y transporte y empresariales que contribuya al cumplimiento del plan de desarrollo fijado por la cooperativa en aras de fortalecer el balance social.
- c) Responder por el cumplimiento de los programas de capacitación que hayan sido aprobados por el Consejo de Administración para cada vigencia y por llevar a cabo las actividades recreativas y deportivas.
- d) Presentar al Consejo informes periódicos sobre el desarrollo de las actividades programadas con el objeto de ser divulgadas en la Asamblea.
- e) Responder por el proyecto Educativo solidario y empresarial **PESEM**.
- f) Otras señaladas por el Consejo de Administración.



### **ARTÍCULO 23.- Funciones del Coordinador:**

- a) Convocar a los integrantes del comité, a las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- b) Preside y coordina el proceso de las reuniones ordinarias y extraordinarias del comité.
- c) Rinde informe del desarrollo de actividades y labores al Consejo de Administración y Junta de Vigilancia.
- d) Es moderador en toda clase de reuniones del comité.
- e) Nombra al vocal de apoyo y secretario
- f) Autoriza con su firma las actas, resoluciones y demás documentos públicos y privados del comité.
- g) Coordina y lidera el plan de actividades y las funciones del comité.
- h) Dirige la elaboración del presupuesto o plan de actividades en coordinación con el Consejo de Administración y gerencia de acuerdo a la ley y los estatutos.

### **ARTÍCULO 24.- Funciones del Vocal de Apoyo:**

- a) Sirve de moderador en los debates cuando el coordinador intervenga en ellos
- b) Asume la Coordinación en ausencia temporal o definitiva del titular mientras el Consejo de Administración se pronuncie al respecto.

### **ARTÍCULO 25.- Funciones del Secretario:**

- a) Mantiene las listas del comité, con dirección, teléfono y numero de cedula de ciudadanía.
- b) Lleva al día el libro de actas del comité refrendando con su firma y la del Coordinador.
- c) Mantiene al día la correspondencia y la hace conocer del comité en las distintas reuniones.
- d) Organiza y mantiene el archivo del Comité de Educación.
- e) Elabora las actas, correspondencia e informes sobre aquellos asuntos que ordene el Coordinador o vocal de apoyo del comité.
- f) En coordinación con secretaria de la cooperativa, lleva actualizado el cuadro estadístico de la realización del curso de cooperativismo, a fin de establecer el cumplimiento del mismo por parte de los asociados, así como la actualización, en educación cooperativa, asistencia de asociados y trabajadores a eventos recreativos y deportivos organizados por el comité.

**ARTÍCULO 26.- Perdida de calidad de miembro del comité:** la calidad de integrante del Comité de Educación se pierde por:

- a) Retiro voluntario
- b) Retiro por exclusión
- c) Ser declarado dimitente
- d) Fallecimiento
- e) Deshonestidad comprobada en el cargo

**ARTICULO 27.- Actas:** de los asuntos tratados en las distintas reuniones, se consignaran en acta, la cual contempla todo lo sucedido y las decisiones allí adoptadas, informes recibidos, elecciones o designaciones efectuadas, así como la participación de los miembros acorde con la siguiente descripción.

- a) Carácter de la reunión (ordinaria o extraordinaria)
- b) Orden del día propuesto y desarrollado.
- c) Sitio, fecha, hora y duración.
- d) Nombre del Coordinador, vocal de apoyo, miembros, asistentes y su calidad de participación como principales o invitados.
- e) Aprobación del acta anterior, consignando las modificaciones si las hubiere.
- f) Relación y corto extracto de los informes presentados, con sus respectivas recomendaciones y de la acción que se ordene tomar en cada caso.
- g) Discusión, aprobación o no de las propuestas y/o solicitudes presentadas por asociados, detallado la forma de adopción, por unanimidad y/o cantidad de votos a favor y en contra.
- h) Propositiones presentadas, detalles resultados de la presentación, considerando o decisión sobre cada proposición utilizada, número de votos favorables, número de votos negativos, número de votos en blanco.

## **CAPITULO VII EVALUACION Y REGIMEN DISCIPLINARIO**

**ARTÍCULO 28.- Evaluación del Comité de Educación:** con el fin de mejorar el grado de participación e integración del Comité y la unidad como equipo de trabajo, se debe hacer una evaluación semestral de su desempeño por parte del Consejo de Administración, de esta actividad se levanta acta indicando resultados y recomendaciones adoptadas.

**ARTÍCULO 29.- Régimen Disciplinario:** Cuando se compruebe que algún miembro del comité este atentando en contra de los intereses económicos o la imagen de la cooperativa se procederá a informar al Consejo de Administración por parte de la Junta de Vigilancia para que se proceda, según la falta, a sancionarlo de acuerdo a lo contemplado en los estatutos.

**ARTICULO 30-** Ningún miembro del Comité de Educación podrá sobreponer sus intereses personales perjudicando las políticas de la Cooperativa de comprobarse tal hecho se procederá a reportarlo al Consejo de Administración, para que se proceda de conformidad con los estatutos y el presente reglamento.

**ARTÍCULO 31.-** Ningún miembro del Comité de Educación podrá faltar el respeto a otro compañero e injuriarle, de llegar a pasar este hecho se procederá a reportarlo al Consejo de Administración, para que se proceda de acuerdo a sus funciones.

**ARTICULO 32.-** Cuando se compruebe la divulgación irregular, por parte de un miembro de lo tratado en una reunión del comité, se procederá a reportarlo al Consejo de Administración, quien tomara las medidas necesarias y pertinentes.

## **CAPITULO VIII DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 33.- Derecho y uso de la palabra:** Ningún miembro puede intervenir en una discusión que el Coordinador ha abierto previamente, sin antes haber solicitado el derecho al uso de la palabra y haberlo obtenido del coordinador.

Los asistentes a una reunión del comité que deseen intervenir en un debate deben dirigirse al coordinador solicitando la palabra y solo intervendrán, cuando el coordinador se la conceda. El uso de la palabra en debate y discusiones normales debe ser limitado a un máximo de tres (3) minutos.

Al hacer uso de la palabra, el expositor debe dirigirse al plenario y no a una persona determinada, ni entablar dialogo con ellas. La exposición del pensamiento del orador debe ser clara y concisa.

**ARTICULO 34.-** los responsables y ejecutores de los programas de educación solidaria deben estar atentos al equilibrio durante el proceso educativo entre los participantes (asociados, empleados o familiares), para que el programa resulte atractivo y de unos óptimos resultados que garanticen la vivencia reala de la dinámica solidaria.

**ARTICULO 35.- Informes:** Al final de cada ejercicio, el comité elaborara y presentara al Consejo de Administración y publicara a la Asamblea General de Asociados un informe detallado de sus actividades, así mismo como mecanismo de control presentara al Consejo de Administración informes periódicos de actividades.

**ARTICULO 36.- Obligatoriedad:** El nivel a), que se relaciona a continuación es de obligatorio cumplimiento para los asociados a la cooperativa, de conformidad con la ley cooperativa y los estatutos, en su orden, los niveles b) y c) que corresponde a niveles más avanzados no son de obligatorio cumplimiento pero pueden darse de acuerdo a las necesidades de los asociados de la cooperativa en ahondar en la temática.

- a) **Básico de Cooperativismo:** inducción, motivación y formación solidaria, con una intensidad horario no inferior a 20 horas en la modalidad presencia, el cual se constituye como requisito indispensable para gozar y disfrutar de los servicios a que tiene derecho como asociado hábil.
- b) **Intermedio y Avanzado del Cooperativismo:** capacitación, formación y práctica en la dirección, manejo empresarial y técnico solidario en una intensidad de 40 horas.
- c) **Especialización en determinadas áreas:** para aquellos asociados de la Cooperativa que hayan cumplido un proceso selectivo de educación solidaria básica y aspiren a ocupar cargos Directivos o de inspección, control social y vigilancia.

**ARTICULO 38.-** cuando en razón de las actividades propias del comité llegaren a presentarse diferencias, se convocara a una reunión conjunta de los integrantes con el Consejo de Administración a fin de buscar una solución.

**ARTICULO 39.-** Vigencia: el presente reglamento entra en vigencia a partir de la fecha de su aprobación por el Consejo de Administración y deroga toda disposición que le sea contraria.

Dado en San Juan de Pasto a los 20 días del mes de septiembre de 2016, según consta en el Acta Nro. 41 del mismo día.

**CLARA ELENA CAGUAZANGO**  
Coordinador

**JESUS ANTONIO LAGUNA CASTRO**  
Secretario