RESOLUCION N° 007 DEL 30 DE JULIO DE 2026

El Consejo de Administración de La Cooperativa Multiactiva de los Servidores y Pensionados de la Salud "Coopdisalud Ltda." en cumplimiento de las atribuciones que le confiere la Ley y el estatuto vigente y,

CONSIDERANDO:

Que según lo establecido en los Artículos 10, 66 literales b, u, x del estatuto, respecto al Comité de Educación se hace necesario actualizar y modificar el reglamento del mismo.

Que la Superintendencia de la Economía Solidaria con fundamento en la Ley 79 de 1988 articulo 50 y artículo 54, Decreto ley 1480 de 1989,Ley 454 de 1998, el Decreto 788 de 2002 en su Artículo 10, la Circular Básica Contable y Financiera de 2020, la cual deberá ser acatada y observada por todas las organizaciones de la economía solidaria y sujetas a su supervisión Capítulo IV Fondos sociales y fondos mutuales numerales 1, 2, 2.1, 2.1.1 mediante las cuales se presenta un nuevo enfoque a la educación formal e imparte directrices en esta materia.

Que el artículo 90 Ley 79 de 1988, define en los estatutos o reglamentos de toda cooperativa deberán preverse el funcionamiento de un comité u órgano de la administración encargado de orientar y coordinar las actividades de educación cooperativa y de elaborar cada año un plan o programa con su correspondiente presupuesto, en el cual se incluirá la utilización del Fondo de educación

Que la directiva 31 de 2000 proferida por Ministerio de Educación, articula que "Toda organización solidaria debe contar con un plan de desarrollo que atienda sus necesidades reales y que potencialice la gestión de la empresa asociativa en procura de la buena marcha de la misma y del mejoramiento de la calidad de vida de los asociados y de su entorno. Este plan estará sustentado en un Proyecto Educativo Socio-Empresarial, el cual consiste en el proceso permanente que orienta la ejecución del plan de desarrollo a través de actividades educativas enmarcadas en los ámbitos de investigación, promoción, formación, capacitación y asistencia técnica".

Que la Resolución 152 de 2022, de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, Parágrafo 1° - artículo 16, establece que las organizaciones solidarias cuentan con autonomía para realizar sus propios procesos educativos para su fortalecimiento, en virtud de los principios que regulan el sector solidario y las normas que así lo exigen, es su responsabilidad la calidad-de los contenidos, pertinencia e impacto al interior de dichas organizaciones.

Que la Resolución 152 de 2022, de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias en su Artículo 5°. Programas de Educación en Economía Solidaria. La UAEOS ha organizado el proceso de inducción y educación en la teoría y práctica de la economía solidaria, en diferentes programas, básico, medio y avanzado, que deberán tener una duración mínima de 20 horas.

Que la Resolución 152 de 2022, de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias en su Artículo 6, establece que Los programas de educación en economía solidaria podrán ser impartidos en las modalidades "presencial" en "línea" o "virtual".

RESOLUCION N° 007 DEL 30 DE JULIO DE 2026

RESUELVE:

CAPITULO I

POLÍTICAS GENERALES Y OBJETIVOS

ARTÍCULO 1. DEFINICIÓN

La educación es un proceso permanente y progresivo orientado a fortalecer la práctica de valores de solidaridad, cooperación y ayuda mutua, con el fin de generar aptitudes y conductas que permitan consolidar el compromiso social, frente a la misión que debe cumplir la Cooperativa, de conformidad con las prescripciones de la ley, apoyándose en las propias realidades de la misma.

La educación busca consolidar los conocimientos mediante procesos de capacitación empresarial en áreas y temas afines con la naturaleza cooperativa, para el logro de su objeto social.

El comité de educación es un fondo social que tiene como propósito dar cumplimiento al principio cooperativo de educar en economía solidaria con énfasis en temas específicos relacionados con la naturaleza jurídica, los conceptos de finanzas personales y de la organización, capacitando a los administradores de la gestión empresarial, los asociados y a la comunidad cooperativa.

ARTÍCULO 2. PRINCIPIOS

1. **Principio de universalidad:** consiste en una visión global y actualizada que permita diseñar planes y proyectos que se ajusten a la realidad cooperativa y que sean de apropiación para todos los asociados y funcionarios de la Cooperativa.
2. **Principio de Planeación**: consiste en fijar metas precisas que favorezcan el logro de los objetivos institucionales, teniendo en cuenta la inversión y los beneficios que se puedan obtener con el proyecto a realizar.
3. **Principio de Coherencia y pertinencia**; entendido como el sentido que se brinde a través de los procesos de educación cumpliendo con las condiciones sociales, culturales y económicas, que permitan la realización exitosa de las mismas y que sean de beneficio para los asociados y trabajadores de la entidad.
4. **Principio de Coordinación**: define que dentro del proceso de planeación se tengan en cuenta las actividades planeadas por los demás comités de la Cooperativa, con el fin de asegurar la participación de los asociados en cada una de las acciones propuestas. orientada al bienestar de los asociados.
5. **Principio de Optimización de los** recursos: aprovechamiento de las capacidades del talento humano, el presupuesto asignado y demás insumos institucionales, con el fin de establecer que cada estrategia se constituya en aporte significativo para el fortalecimiento de competencias, la adherencia al conocimiento y el aprendizaje orientado a la mejora continua de procesos.
6. **Principio de Accesibilidad**: consiste en brindar oportunidades para que todos los asociados, directivos y trabajadores puedan ser beneficiados del proceso de formación de acuerdo con sus capacidades y competencias con equidad y aporte significativo a las metas institucionales.

RESOLUCION N° 007 DEL 30 DE JULIO DE 2026

7. **Principio de actualización:** hace referencia a que las estrategias que se planeen y se desarrollen, sean coherentes de los ciclos normativos, la situación interna y externa a la cooperativa y los conceptos de interés necesarios para que los asociados y funcionarios logren apropiación conceptual y mejora continua en sus procesos.
8. **Principio de Promoción educativa**: consiste en que las acciones de formación incentiven a los funcionarios y asociados a escalonar funcionalmente de acuerdo con los aprendizajes obtenidos y la experiencia materializada.

ARTÍCULO 3. OBJETIVOS

Objetivo Estratégico

Diseñar, desarrollar procesos educativos y de autogestión que contribuyan al desarrollo integral de los asociados y los funcionarios, que impacte en la calidad de vida y el crecimiento institucional.

Objetivos de Gestión

- ✓ Administrar de manera objetiva los recursos económicos definidos para la formación de los asociados, de acuerdo con las políticas institucionales de inversión.

- ✓ Elaborar el Proyecto Educativo Socio - Empresarial PESEM, que se consolida en el mapa de navegación de las acciones concretas de formación y actualización cooperativa.

- ✓ De acuerdo a la Circular Básica Contable y Financiera de la SES se dará prioridad a la capacitación de los asociados en economía solidaria con énfasis en trabajo asociado.

ARTÍCULO 4. FINALIDADES

De conformidad con los objetivos y finalidades previstas en el Artículo 88 de la Ley 79 de 1988, la Ley 454 de 1998, y la Directiva 31 de 2000 de DANSOCIAL, actualmente (**UAESS)**, la Cooperativa deberá dirigir y orientar sus actividades de educación a los sujetos y con las siguientes finalidades:

1. Asociados y trabajadores en general, en torno a los principios, métodos y características del cooperativismo, a la práctica de valores de solidaridad, cooperación y ayuda mutua.
2. Con el fin de generar un compromiso social frente a la misión que debe cumplir toda organización solidaria de conformidad con la Ley 454 de 1998 y en la adquisición de conocimientos que respondan a las necesidades del asociado, en materia de educación que le permitan crecimiento humano y superación como persona para fomentar el conocimiento del manejo de nuestra institución y el sentido de pertenencia.
3. Capacitación, para que además de adquirir conocimientos en cooperativismo habilidades técnicas y adiestramiento en diferentes áreas, puedan desempeñar con eficiencia sus funciones y objetivos de la entidad.
4. Establecer las políticas y lineamientos contemplados en el estatuto y las demás normas que lo contemplan para brindar a nuestros asociados procesos educativos de calidad con acceso equitativo.

RESOLUCION N° 007 DEL 30 DE JULIO DE 2026

5. Identificar de manera acertada las necesidades educativas de nuestros asociados, con el fin de obtener reales y mejores oportunidades para el desarrollo de sus competencias.

PARÁGRAFO. El Comité de Educación podrá capacitar a los trabajadores en las actividades propias de sus responsabilidades, derechos, funciones y cargos de acuerdo a los ámbitos, programas y actividades contenidas en el P.E.S.E.M. a excepción de temas específicos que correspondan normativamente.

CAPITULO II

ASPECTO FINANCIERO Y ACTIVIDADES

ARTÍCULO 5. RECURSOS

El Comité de Educación funcionará y adelantará sus actividades con los siguientes recursos:

1. De conformidad con la Ley 79 de 1988 y los recursos anuales que sean asignados por la Asamblea General de delegados y/o el órgano de administración que sea competente.
2. El comité de educación será provisto con los recurso económicos, producto del comportamiento de los excedentes anuales del ejercicio cooperativo, y una vez agotados estos y con el objetivo de garantizar la continuidad de las actividades propias del fondo podrán realizarse con cargo al gasto en el periodo vigente, siempre y cuando haya sido incluido dentro del presupuesto del año respectivo, sin que implique registros contables para incrementar el saldo del fondo de educación en el estado de situación financiera, de conformidad con las actividades que vayan a cubrir.
3. Los recursos provenientes del fondo de educación se utilizarán para el desarrollo de programas de promoción y fomento cooperativo, dirigidos a las comunidades bajo la acción de las organizaciones asociadas o las previstas en los objetivos de estas como beneficiarias de sus actividades.
4. Se deberán adelantar programas y actividades de educación y capacitación para los representantes de las organizaciones asociadas que tengan como propósito la participación democrática en el funcionamiento y desempeño de cargos sociales en condiciones de idoneidad para la gestión empresarial correspondiente.

ARTÍCULO 6. PRESUPUESTO

En las organizaciones solidarias, los excedentes resultantes al cierre del ejercicio económico anual, se aplicarán, entre otros fines, a la creación o incremento legal de los fondos sociales definidos por ley, es decir, los de solidaridad y de educación. Ello conforme a lo establecido, en materia de distribución de excedentes, en el artículo 54 Ley 79 de 1988.

El Comité de Educación y el Consejo de Administración, en cumplimiento de lo dispuesto por el Artículo 88 de la Ley 79 de 1988, Ley 454 de 1998; la Directiva 31 de 2000 conjunta del Ministerio de Educación Nacional y DANSOCIAL actualmente **(UAESS),** elaborara un programa denominado Proyecto Educativo Socio Empresarial **P.E.S.E.M**., en el cual se definirán lel presupuesto para las actividades y programas a realizar anualmente.

RESOLUCION N° 007 DEL 30 DE JULIO DE 2026

ARTÍCULO 7. GASTOS

De conformidad con lo expuesto en las Leyes 79 de 1988; 454 de 1998 y en la Circular Contable y Financiera de 2020, sobre educación solidaria y en el principio cooperativo de la educación, se reconocerá como actividades y programas de educación cooperativa, entre otras las siguientes, siempre y cuando se efectúen con los objetivos y finalidades previstas en dichas normas y en el Artículo 4 de esta resolución.

1. Cursos presenciales, virtuales o a distancia, conferencias, seminarios, talleres y demás eventos colectivos que tengan por objeto predominante la formación, actualización y capacitación de los asociados que asistan a dichos eventos.
2. Gestionar la elaboración o compra de folletos, cartillas, libros, boletines, carteleras y demás publicaciones digitales o impresas, que tengan por objetivo la formación, información y capacitación de sus lectores.
3. Gestionar con la gerencia y el consejo de administración, la compra de recursos tecnológicos, que cumplan el objeto social de actualización, formación y entrenamiento de los asociados y funcionarios.
4. Validar si es necesario contenidos de formación y capacitación de los asociados que puedan ser incluidos dentro de la página WEB de la Cooperativa, destinados a la educación.
5. Investigaciones efectuadas con medios técnicos científicos y personal idóneo que permitan el desarrollo de los fines educativos y estatutarios consagrados por la organización solidaria o que contribuyan a la actividad económica, siempre que se ajusten a los principios y filosofía del sector solidario.
6. Adquisición de bienes muebles, que tengan por objeto principal, dotar a la Cooperativa Coopdisalud Ltda., de los medios o instalaciones adecuadas para adelantar las actividades de educación. En este caso, 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 de cada organización y el monto de los recursos destinados a la educación.
7. Aquellos costos y gastos indirectos que surgen en virtud de la realización de los eventos educativos tales como: gastos de viaje, hospedaje, conferencistas, refrigerios, materiales de apoyo consumibles, transportes terrestres o aéreos, alquiler de auditorios y su logística. Todas las actividades que se realicen con cargo al fondo de educación, deben estar debidamente reglamentadas por el órgano de administración competente y sus erogaciones deberán tener relación directa de causalidad con la naturaleza del mismo, sin perjuicio del cumplimiento de normas específicas que las adicionen, modifiquen o complementen.

ARTÍCULO 8. ACTIVIDADES

Para programar actividades de capacitación el comité tendrá en cuenta la continuidad de las actividades que con anterioridad se hayan realizado y que en adelante estén contenidas en el Proyecto Educativo Socio Empresarial P.E.S.E.M. de acuerdo con la situación social, económica, administrativa interna y externa de la entidad.

CAPITULO III

CONFORMACION Y FUNCIONES

RESOLUCION N° 007 DEL 30 DE JULIO DE 2026

ARTÍCULO 9. CONFORMACIÓN Y PERIODO

El comité estará integrado por tres (03) miembros principales con sus respectivos suplentes, designados por el Consejo de Administración, estos últimos reemplazaran al principal en sus ausencias temporales o definitivas y obtendrán los beneficios correspondientes solo cuando actúen en remplazo de su principal.

Para la asistencia a reuniones del comité deberán ser autorizados por su principal y en caso definitivo serán autorizados por el Consejo de Administración.

El periodo del Comité es igual al establecido para el Consejo de Administración según lo contemplado en el estatuto.

El Consejo de Administración designará el coordinador del Comité dentro de la asamblea de delegados y el comité internamente elegirá su secretario.

ARTÍCULO 10. FUNCIONES DEL COORDINADOR

1. Convocar a los miembros del Comité de Educación a reuniones ordinarias y extraordinarias, conforme a lo establecido en el presente reglamento.
2. Proponer entre los integrantes del comité la elección de secretaria(o) del mismo por votación democrática entre los integrantes principales y/o los suplentes que estén haciendo sus veces en la reunión; esta elección se podrá realizar para un periodo determinado según se acuerde al interior del comité, podrá ser temporal si las condiciones así lo ameritan y se notificará oportunamente y por escrito a la administración de la Cooperativa, para los efectos a que haya lugar
3. Presentar al Consejo de Administración el informe mensual de las actividades realizadas, igualmente a la Asamblea General el informe del ejercicio fiscal.
4. Diseñar políticas y estrategias que generen un ambiente óptimo y positivo de trabajo con los directivos, trabajadores, asociados e integrantes de comité.
5. Facilitar la incorporación de diferentes planes, programas y estrategias que permitan establecer convenios estratégicos para realizar eventos de capacitación dirigidos a los asociados y funcionarios de la Cooperativa de Coopdisalud Ltda.
6. Hacer seguimiento y evaluación periódica de las actividades realizadas y así mismo a los integrantes del comité planteando recomendaciones y sugerencias de acuerdo con el resultado de la evaluación de cada proceso.
7. Facilitar capacitación de actualización para los integrantes del comité, directivos y trabajadores en lo referente a la normatividad legal vigente. ¨
8. Promover que se establezcan convenios con entidades cooperativas y de capacitación debidamente legalizadas ante los entes de control y que sean de beneficio para toda la comunidad cooperativa.
9. Llevar control de las reuniones y verificar las actas de cada una de ellas.
10. Informar a los integrantes del comité sobre las novedades que se presenten respecto a las actividades de este, de igual manera transmitir la información e inquietudes o dudas que se presenten en el ejercicio de las funciones que sea necesario al Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, Gerencia o a quien corresponda según sea el caso.
11. Mantener canales abiertos de comunicación con directivos, trabajadores y asociados en general.

RESOLUCION N° 007 DEL 30 DE JULIO DE 2026

12. Promover la participación de todos los asociados en las actividades que realiza el comité dentro y fuera de la ciudad, informando periódicamente sobre las novedades que se presenten en las mismas.
13. Firmar las actas y la comunicación que sea emitida por el comité, en conjunto con el secretario.
14. Mantener la base de datos de asociados capacitados actualizada y disponible para el momento en que sea requerida por alguno de los entes de control.

ARTÍCULO 11. FUNCIONES DEL SECRETARIO

1. Mantener el libro de actas actualizado, en orden y disponible para ser revisado en el momento que se requiera.
2. Llevar carpetas ordenadas de correspondencia enviada y recibida con su respectivo radicado en orden cronológico y dar respuesta a los oficios que sea necesario en común acuerdo con el coordinador.
3. Realizar el acta de cada reunión ordinaria o extraordinaria que se realice.
4. Colaborar al coordinador en las actividades que le sean asignadas.
5. Elaborar los oficios que le sean indicados por el coordinador del comité según sea el caso.
6. Seleccionar la correspondencia enviada y recibida.
7. Canalizar la información al interior del comité entre el coordinador y los demás integrantes del mismo, cuando este no pueda comunicarse directamente.
8. Mantener ordenados los recursos físicos y digitales que se encuentren a cargo del comité.
9. Realizar conjuntamente con los demás integrantes del comité, contacto telefónico, por correo electrónico o cualquier otro medio de comunicación con los asociados, con el fin de promover las convocatorias a los eventos que sean programados.
10. Colaborar con la logística que amerita cada uno de los eventos realizados por el comité.
11. Tabular o consignar el archivo digital de las evaluaciones realizadas a cada evento, con el fin de que puedan ser consultadas en el momento que sea necesario.

ARTÍCULO 12. FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES PRINCIPALES

1. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por el coordinador del comité.
2. Colaborar en las diferentes tareas que sea necesario para la realización de los eventos programados por el comité.
3. Hacer acompañamiento y colaborar con la logística necesaria para los eventos de capacitación que se realicen dentro o fuera de la ciudad.
4. Promover la difusión de las actividades del comité entre todos los asociados.
5. Informar al coordinador o al secretario las novedades que se presenten y que de alguna manera afecten el normal desarrollo de las actividades del comité.
6. Estar enterados de las normas que rigen el funcionamiento de la Cooperativa en general, pero especialmente en aquellas guardan relación directa con el funcionamiento del comité.
7. Conocer y difundir las fechas para las cuales están programadas las actividades del comité.
8. Presentar excusa oportunamente al coordinador en caso de no poder asistir a las reuniones o a los eventos programados,

PARÁGRAFO. Los suplentes reemplazarán al principal en sus ausencias temporales o definitivas y obtendrán los beneficios, solo cuando actúen en reemplazo de su principal. Para la

RESOLUCION N° 007 DEL 30 DE JULIO DE 2026

asistencia a las reuniones deberán ser autorizados por su principal y en ausencia definitiva serán autorizados por el Consejo de Administración.

ARTÍCULO 13. FUNCIONES. Son funciones del Comité de Educación:

1. Elaborar y actualizar el Proyecto Educativo Socio Empresarial P.E.S.E.M**.** para su discusión, difusión y participación en los demás organismos de la Cooperativa.
2. Colaborar en toda labor interna y externa que tenga relación con la actividad cooperativa.
3. Promover la participación activa y creativa de los asociados en las actividades programadas.
4. Elaborar un cronograma de los programas y actividades en el P.E.S.E.M**.** fijando fechas, ayudas didácticas, metodologías de educación, responsables de la actividad, a quien va dirigida, lugares y costos.
5. Evaluar periódicamente el resultado de los programas y actividades realizadas dentro de los ámbitos del P.E.S.E.M.
6. El comité deberá reunirse en forma ordinaria una vez al mes y extraordinariamente cuando la situación lo amerite.
7. Realizar informe mensual para el Consejo de Administración el cual se presentará por escrito y la ejecución presupuestal del mismo, con indicación de labores realizadas de recursos y recomendaciones o solicitudes que estime convenientes, así mismo presentará un informe de gestión anual ante la Asamblea General de Delegados.
8. Elaborar o sugerir la compra de materiales tecnológicos de apoyo educativo y demás publicaciones e impresos que tenga como objetivo la formación y capacitación de los asociados.
9. Coordinar con los establecimientos autorizados del estado o Ministerio de Educación o institución privada debidamente autorizada por la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias (UAEOS), los servicios de asistencia técnica, educativa, capacitación y solidaridad que en desarrollo de las actividades previstas en los estatutos por disposición de la ley cooperativa se puedan desarrollar.
10. Realizar encuestas, tendientes a conocer las necesidades en materia educativa que tengan los asociados hacia la Cooperativa y referentes al tema tratado en el evento.
11. Comunicar a los asociados acerca de las actividades en materia de capacitaciones y eventos a realizar por parte del comité.
12. El quórum para deliberar lo constituye la mitad más uno de sus integrantes principales, en caso que no pueda asistir un principal debe notificar a su suplente para que asista con derecho a voz y voto.

ARTÍCULO 14. ALCANCE

El Comité de Educación organizará su actividad con base en el presupuesto aprobado anualmente y en los ámbitos, programas y actividades contenidas en el P.E.S.E.M, sin perjuicio de invertir, en ámbitos, actividades y programas distintos a los fines de la educación y cada concepto será concertado con personas jurídicas autorizadas para tales fines.

ARTÍCULO 15. ATRIBUCIONES

Una vez aprobado el presupuesto, corresponderá su ejecución al Comité de Educación, en coordinación con el Consejo de Administración y la Gerencia, quienes pueden hacer uso de

RESOLUCION N° 007 DEL 30 DE JULIO DE 2026

estos recursos, los cuales deberán ser reinvertidos exclusivamente en los programas y actividades contenidos en el P.E.S.E.M**.** en caso de ejecutarse con fines diferentes deberá existir una justificación debidamente sustentada o argumentada.

ARTÍCULO 16. INFORMACIÓN

El Comité de Educación deberá promover la correcta información de la totalidad de las actividades educativas, sociales, culturales, económica y técnicas de la Cooperativa contenidas en el P.E.S.E.M**.** para lo cual tendrá en cuenta lo siguiente:

1. El Comité de Educación recibirá la aprobación del Consejo de Administración, para la ejecución de los programas, actividades, proyectos, acuerdos y reglamentos de servicios contenidos en el P.E.S.E.M., aprobados, los cuales deberá estudiar, conocer, entender y difundir entre los asociados.
2. La actividad informativa debe ser recíproca y colectiva, para lo cual los asociados podrán presentar al comité sus ideas y sugerir correctivos cuando fuere necesario con el fin de que sean estudiados y acogidos por el comité como parte orientadora de sus programas.
3. El comité debe dar a conocer a los asociados, a través de medios de comunicación de la entidad, cursos, talleres o seminarios, la realidad social de la cooperativa.

ARTÍCULO 17. **CAUSALES DE RETIRO**

Se entenderá pérdida de calidad del miembro del Comité de Educación, por cualquiera de las siguientes causas:

1. Por renuncia presentada ante el Consejo de Administración.
2. Por incurrir en cualquiera de las causales de exclusión establecida en la ley, el estatuto y reglamentos de la Cooperativa.
3. Dejar de asistir a tres (03) sesiones sin causa justificada, quedando automáticamente removido de su cargo, procediendo el Consejo de Administración a designar inmediatamente su reemplazo.
4. Por retiro voluntario o forzoso de la Cooperativa, por incumplimiento de las funciones mínimas requeridas o por violación al estatuto y a la norma cooperativa en general

PARÁGRAFO. El Consejo de Administración podrá remover de sus cargos a los integrantes del comité cuando la situación así, lo amerite.

ARTÍCULO 18. RESPONSABILIDADES

Los integrantes del Comité de Educación responderán ante el Consejo de Administración por omisión o daño en el ejercicio de sus funciones, haciéndose acreedores a las sanciones contempladas en el estatuto.

ARTÍCULO 19. **JUSTIFICACIÓN**

El comité deberá justificar ante el Consejo de Administración todos los gastos e inversiones que se generen con ocasión de las actividades educativas y demás que se requieran para desarrollar el plan de trabajo.

RESOLUCION N° 007 DEL 30 DE JULIO DE 2026

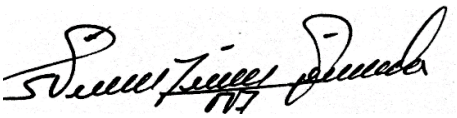
Informar por escrito a la Junta de Vigilancia con copia al Consejo de Administración las infracciones al estatuto, reglamento, principios, valores y en general a las buenas costumbres en las que incurra alguno de los miembros del comité, directivas, entes de control social y vigilancia y/o asociados con ocasión y en desarrollo de las actividades programadas por el comité, con el fin que se tomen las medidas pertinentes.

ARTÍCULO 20. **DISPOSICIONES FINALES**

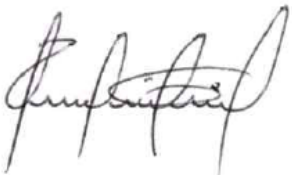
Los aspectos no previstos en el presente reglamento serán resueltos de conformidad con la normatividad, legislación cooperativa, el estatuto vigente, reglamentos internos y a la luz de los principios cooperativos por el Consejo de Administración.

El presente reglamento fue actualizado, modificado y aprobado en reunión ordinaria realizada el día 30 de julio de 2026, mediante acta número 593, por parte del Consejo de Administración y entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación y publicación, derogando cualquier disposición anterior que pudiera serle contraria.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE



NELSON JAVIER PINEDA CORREA
Presidente
Consejo de Administración



JHON JAIRO GIL CHAVES
Secretario General
Consejo de Administración