

**COOPERATIVA MULTIACTIVA DE EMPLEADOS DE LA U.P.B
Seccional Bucaramanga**

CAPÍTULO I

NATURALEZA Y RAZÓN SOCIAL – DOMICILIO Y RADIO DE ACCIÓN – DURACIÓN

ARTICULO 1: NATURALEZA Y RAZÓN SOCIAL

La Cooperativa es una persona jurídica de Derecho Privado, de primer grado, perteneciente al Sistema de Economía Solidaria, sin ánimo de lucro, de responsabilidad limitada, de número de asociados y de patrimonio variable e ilimitado, regida por la constitución, la ley, los presentes estatutos, los reglamentos y demás disposiciones que se le sean aplicables en su calidad de persona jurídica y los principios universales del cooperativismo. Se denominará **“COOPERATIVA MULTIACTIVA DE EMPLEADOS DE LA U.P.B. SECCIONAL BUCARAMANGA LTDA.** La cual podrá identificarse también con la sigla **“COOMEB LTDA”**.

ARTICULO 2. DOMICILIO Y ÁMBITO TERRITORIAL.

El domicilio principal de la Cooperativa, será el municipio de Floridablanca, Departamento de Santander República de Colombia. Su radio de acción será el territorio nacional, en consecuencia, podrá establecer dependencias administrativas o de servicios en cualquier parte del país, de acuerdo con la ley Cooperativa y los presentes estatutos.

ARTICULO 3. DURACIÓN

La Cooperativa tendrá duración indefinida sin embargo podrá disolverse y liquidarse en cualquier momento en los casos previstos por la ley y en este estatuto.

CAPÍTULO II

**PRINCIPIOS, FUNDAMENTOS, VALORES, OBJETO SOCIAL, ACUERDO
COOPERATIVO, ACTIVIDADES, SERVICIOS Y OPERACIONES AUTORIZADAS**

ARTICULO 4. PRINCIPIOS, FUNDAMENTOS Y VALORES

COOMEB LTDA., regulará sus actividades sociales y económicas y los actos que realice en desarrollo de su objeto, acorde con los principios cooperativos vigentes:

info@coomeb.com.co Tel. (607) 679 62 20 ext. 20164 Cel. 318 285 35 81

Km 7 Vía Piedecuesta Oficina D-002 Campus UPB

Floridablanca, Santander

www.coomeb.com.co



1. El ser humano, su trabajo y mecanismos de cooperación tienen primacía sobre los medios de producción.
2. Espíritu de solidaridad, cooperación, participación y ayuda mutua.
3. Administración democrática, participativa, autogestionaria y emprendedora.
4. Adhesión voluntaria, responsable y abierta.
5. Propiedad asociativa y solidaria sobre los medios de producción.
6. Participación económica de los asociados, en justicia y equidad.
7. Formación e información para sus miembros, de manera permanente, oportuna y progresiva.
8. Autonomía, autodeterminación y autogobierno.
9. Servicio a la comunidad.
10. Integración con otras organizaciones del mismo sector.
11. Promoción de la cultura ecológica.

VALORES COOPERATIVOS Y ETICOS:

Los valores cooperativos de COOMEB LTDA., se basarán en:

- La ayuda mutua
- Responsabilidad
- Democracia
- Igualdad
- Equidad
- Solidaridad

Los valores éticos de los asociados a COOMEB LTDA., se basarán en:

- Honestidad
- Transparencia
- Responsabilidad social
- Preocupación por los demás



CAPÍTULO III

OBJETO SOCIAL, ACUERDO COOPERATIVO, ACTIVIDADES, SERVICIOS Y OPERACIONES AUTORIZADAS

ARTÍCULO 5. OBJETO SOCIAL Y ACUERDO COOPERATIVO

COOMEB LTDA., tiene como objetivos generales, la realización de operaciones de libranza y que los recursos con los cuales realizan estas actividades son de origen lícito, para el cumplimiento del acuerdo cooperativo, procurar la satisfacción de las necesidades de los asociados para contribuir al mejoramiento social, económico y cultural de quienes la integran, así como de su relación con el medio ambiente, al desarrollo de obras de servicio comunitario fomentando la solidaridad, la ayuda mutua actuando con base principal en el esfuerzo propio y mediante la aplicación de los principios y métodos del cooperativismo y de la economía solidaria.

ARTICULO 6. PROHIBICIONES

Los administradores se abstendrán, entre otras, de realizar las siguientes conductas:

1. Establecer restricciones o llevar a cabo prácticas que impliquen discriminaciones sociales, económicas, religiosas o políticas.
2. Establecer con sociedades o personas mercantiles, combinaciones o acuerdos que hagan participar a éstas, directa o indirectamente, de los beneficios o prerrogativas que las Leyes otorgan a las Cooperativas y demás formas asociativas y solidarias de propiedad.
3. Conceder ventajas o privilegios a los promotores, fundadores o preferencias a una porción cualquiera de los aportes sociales.
4. Desarrollar actividades distintas a las enumeradas en su Estatuto.
5. Transformarse en sociedad comercial.
6. Conceder a sus administradores, en desarrollo de las funciones propias de sus cargos, porcentajes, comisiones, prebendas, ventajas, privilegios o similares que perjudiquen el cumplimiento de su objeto social o afecten a la entidad.
7. Facilitar, promover o ejecutar cualquier práctica que tenga como propósito o efecto la evasión fiscal.
8. Llevar la contabilidad de COOMEB LTDA., o permitir que se lleve sin atender las normas contables al respecto y remitir a la Superintendencia de la Economía Solidaria información contable falsa, engañosa o inexacta.

info@coomeb.com.co Tel. (607) 679 62 20 ext. 20164 Cel. 318 285 35 81

Km 7 Vía Piedecuesta Oficina D-002 Campus UPB

Floridablanca, Santander

www.coomeb.com.co



9. Obstruir o no prestar la debida colaboración en las actuaciones de vigilancia, inspección y control de la Superintendencia de la Economía Solidaria.
10. Utilizar indebidamente o divulgar información sujeta a reserva.
11. Incumplir o retardar el cumplimiento de las instrucciones, requerimientos u órdenes que señalen la Superintendencia de la Economía Solidaria sobre las materias que de acuerdo con la ley son de su competencia.
12. Participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la Cooperativa o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses, salvo autorización expresa de la junta de socios o asamblea general de accionistas.
13. En general, incumplir las obligaciones y funciones que la ley les imponga, o incurrir en las prohibiciones, impedimentos o inhabilidades relativas al ejercicio de sus actividades.

ARTICULO 7. ACTIVIDADES, SERVICIOS Y OPERACIONES AUTORIZADAS

Para el logro de los objetivos generales y el desarrollo del acuerdo cooperativo, COOMEB LTDA., ejercerá la actividad cooperativa, exclusivamente con sus asociados, estando autorizada para adelantar las siguientes operaciones:

1. Otorgar Créditos.
2. Desarrollar operaciones de libranza entre otras formas de recaudo.
3. Prestar servicios de asistencia técnica, educación, capacitación, recreación y solidaridad que en desarrollo de las actividades previstas en los estatutos o por disposición de la Ley Cooperativa pueden desarrollar, directamente o mediante convenios con otras entidades.
4. Celebrar convenios y adelantar actividades diferentes a las establecidas anteriormente, siempre y cuando éstas beneficien a la entidad como a sus asociados, y que estén dentro de las disposiciones legales.
5. Contratar con empresas públicas y privadas la prestación o elaboración de trabajos especializados que la Cooperativa pueda realizar directamente o a través de subcontratos.
6. Realizar inversiones de capital de conformidad con las normas legales que regulan su actividad, para lo cual podrá suscribir y adquirir acciones, bonos, obligatoriamente, convertibles en acciones, partes de interés social, efectuar aportes cooperativos y en general.

info@coomeb.com.co Tel. (607) 679 62 20 ext. 20164 Cel. 318 285 35 81

Km 7 Vía Piedecuesta Oficina D-002 Campus UPB

Floridablanca, Santander

www.coomeb.com.co



7. Realizar inversiones, acordes con el objeto social y de conformidad con las normas legales vigentes.
8. Participar en la creación, promoción, fusión, absorción, escisión, transformación y en general en todo proceso de reorganización empresarial.
9. Comercializar productos lícitos directa o en asocio con terceros, necesarios para el cumplimiento del objeto social.
10. Crear sucursales, agencias u oficinas, para el desarrollo de su objeto social.
11. Efectuar inversiones productivas en inmuebles, participación en sociedades, uniones temporales y/o consorcios que fortalezcan el patrimonio y desarrollo de COOMB LTDA.
12. Apoyar y vincularse a los proyectos de desarrollo económico, social, ecológico, turístico y comunitario que en beneficio de las comunidades regionales se formulen en su zona de influencia.
13. Las demás que no se encuentren excluidas por el Gobierno Nacional y la normatividad vigente.

PARÁGRAFO. COOMB LTDA., podrá establecer y organizar las dependencias administrativas y establecimientos que le sean necesarios para el cumplimiento y desarrollo de su objeto social. Si algunos servicios no puede prestarlos directamente, éstos podrán ser prestados mediante convenios con otras entidades.

CAPÍTULO IV

ASOCIADOS: ADMISIÓN, DERECHOS, DEBERES, RETIROS, EXCLUSIÓN

ARTICULO 8. CALIDAD DE ASOCIADO

Tienen el carácter de asociados de COOMB LTDA., quienes han sido admitidos y que aparecen inscritos en el registro social a la fecha de aprobación del presente estatuto o quienes hayan sido admitidos con posterioridad por el Consejo de Administración.

Para ser asociado: el interesado debe presentar solicitud escrita ante el Consejo de Administración y reunir uno de los siguientes requisitos:

- a. Acreditar ser empleado de la Universidad Pontificia Bolivariana (UPB) en cualquiera de sus Seccionales existentes en el territorio nacional.

info@coomb.com.co Tel. (607) 679 62 20 ext. 20164 Cel. 318 285 35 81

Km 7 Vía Piedecuesta Oficina D-002 Campus UPB

Floridablanca, Santander

www.coomb.com.co



- b. Acreditar ser empleado de la COOPERATIVA MULTIACTIVA DE EMPLEADOS DE LA UPB SECCIONAL BUCARAMANGA LTDA. (COOMEB LTDA).
- c. Acreditar ser estudiante de formación pregrado, avanzada activo o egresado de la UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA (UPB) o de cualquiera de sus Seccionales existentes en el territorio nacional.
- d. Ser cónyuge, compañero(a) permanente, hermano(a) o familiar en primer grado de consanguinidad de asociados, que lleven más de seis (6) meses de vinculación con la Cooperativa siempre y cuando acrediten los ingresos necesarios.
- e. Haber sido pensionado estando vinculado laboralmente a la Universidad Pontificia Bolivariana (UPB) Seccional Bucaramanga siempre y cuando haya pertenecido a COOMEB LTDA., durante un periodo mínimo de tres (3) años.

ARTICULO 9. REQUISITOS DE ADMISIÓN:

Será necesario para ser admitidos en la Cooperativa:

- a. Pagar una cuota de admisión no reembolsable equivalente a un (1) SMLDV - salario mínimo legal diario vigente aproximado al múltiplo de mil más cercano.
- b. Cancelar en un plazo de hasta de tres (3) meses, aportes sociales equivalente a tres (3) SMLDV - salario mínimo legal diario vigente aproximado al múltiplo de mil más cercano.
- c. Para estudiantes asociados que ostenten la calidad de estudiantes sin acreditación de ingresos laborales o de algún tipo, la modalidad de aportes será semestral y equivalente a un (1) SMLDV - salario mínimo legal diario vigente aproximado al múltiplo de mil más cercano.

PARÁGRAFO 1. El Consejo de Administración deberá decidir sobre la solicitud en un plazo máximo de treinta (30) días a partir de la fecha de presentación de la solicitud respectiva en las oficinas de la Cooperativa.

ARTICULO 10. DERECHOS

Los asociados tendrán además de los derechos consagrados en las disposiciones legales y en las normas concordantes de los presentes estatutos los siguientes derechos fundamentales:

- a. Realizar con la Cooperativa todas las operaciones autorizadas en los estatutos, en las condiciones establecidas en éstos y en los reglamentos internos respectivos.
- b. Participar en la Administración de la Cooperativa mediante el desempeño de cargos sociales.

info@coomeb.com.co Tel. (607) 679 62 20 ext. 20164 Cel. 318 285 35 81

Km 7 Vía Piedecuesta Oficina D-002 Campus UPB

Floridablanca, Santander

www.coomeb.com.co



- c. Ejercer la función del sufragio cooperativo en las Asambleas Generales y en los demás eventos de participación democrática en tal forma que a cada asociado hábil corresponda un solo voto.
- d. Beneficiarse de los programas de educación, formación y capacitación Cooperativa, social y técnica que se realicen.
- e. Fiscalizar la gestión económica y financiera de la Cooperativa. Para lo cual podrá examinar los libros, archivos, inventarios y operaciones en la forma que se tenga establecido mediante la reglamentación interna para tal efecto.
- f. Retirarse voluntariamente de la Cooperativa mientras ésta no se haya disuelto.
- g. Usar habitualmente los servicios de la Cooperativa.
- h. Concurrir a las Asambleas Generales cuando fuere convocado.

ARTICULO 11. DEBERES

Los asociados tendrán además de los deberes consagrados en las disposiciones legales y en las normas concordantes de los presentes Estatutos, especialmente los siguientes:

- a. Comportarse siempre con espíritu Cooperativo, tanto en las relaciones con la Cooperativa como sus demás asociados, sus directivos y empleados.
- b. Abstenerse de ejecutar actos o de incurrir en omisiones que afecten o puedan afectar la estabilidad económica o el prestigio social de la Cooperativa.
- c. Cumplir las obligaciones derivadas del acuerdo Cooperativo.
- d. Acreditar cada dos (2) años, por lo menos veinte (20) horas de participación en actividades de educación Cooperativa, o en su defecto comprometerse a recibirla cuando la Cooperativa realice la convocatoria para tal fin.

ARTICULO 12. PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ASOCIADO

La calidad de asociado de COOMEB LTDA se pierde:

- 1. Por retiro voluntario.
- 2. Por fallecimiento de la persona natural.
- 3. Por disolución de la persona jurídica.
- 4. Por exclusión



ARTICULO 13. RETIRO VOLUNTARIO

Se autoriza el retiro voluntario por parte del Consejo de Administración, mediante solicitud escrita.

PARÁGRAFO 1. El Consejo de Administración, resolverá el retiro dentro de un plazo máximo de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de radicación de la solicitud en las oficinas de la Cooperativa.

De la decisión adoptada se dará cuenta por escrito y en forma inmediata a los interesados.

ARTICULO 14. REINCORPORACIÓN

El asociado que habiéndose retirado voluntariamente de la Cooperativa deseara ingresar nuevamente a ella, podrá hacerlo después de transcurridos tres (3) meses contados a partir de la fecha de su retiro, cumpliendo con las condiciones y requisitos exigidos a los nuevos y el pago de la totalidad de la afiliación y los aportes sociales según el Artículo 9.

Para hacer uso de los servicios de crédito, excepto la línea de Crediservicios, debe haber cancelado la totalidad de la afiliación.

PARÁGRAFO 1: El asociado que reingrese pierde el tiempo de antigüedad que tenía antes de su retiro.

PARÁGRAFO 2: El asociado excluido no podrá solicitar reingreso.

ARTICULO 15. POR FALLECIMIENTO DE LA PERSONA NATURAL

La calidad de asociado se pierde para la persona natural a partir de la fecha en que se produzca su fallecimiento o el día en que quede en firme la sentencia que declare la muerte presunta. Su desafiliación se produce tan pronto se tenga conocimiento formal del hecho. Los aportes y demás derechos del asociado fallecido pasarán a sus herederos quienes comprobarán su condición de acuerdo con las normas legales y reglamentarias.

ARTÍCULO 16. POR DISOLUCIÓN O LIQUIDACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA

En caso de la disolución del asociado persona jurídica, se entenderá perdida la calidad de asociado a partir de la fecha en que quede en firme la decisión, resolución o sentencia que adopte la medida. Se procederá a la desafiliación tan pronto se tenga conocimiento del hecho. Los aportes, depósitos, intereses, excedentes y demás derechos de la sociedad disuelta pasarán a la entidad que se determine en la decisión judicial o en los estatutos de la entidad liquidada.

ARTÍCULO 17. POR EXCLUSIÓN

El Consejo de Administración de COOMEB LTDA decretará exclusión de los asociados por los siguientes hechos:

1. Las infracciones graves o reincidentes a la disciplina social que puedan desviar los fines de la cooperativa.
2. El ejercicio discriminatorio y proselitista de carácter social, religioso y partidista dentro de la cooperativa.
3. El ser condenado a prisión previo juicio condenatorio en delitos contra el patrimonio.
4. El valerse de medios desleales contrarios a los propósitos de la Cooperativa.
5. Por servirse de la Cooperativa en beneficio o provecho de terceros.
6. Por utilizar los encargos proferidos por los asociados para el beneficio económico y personal propio.
7. Por falsedad o reticencia en los informes o documentos que la Cooperativa requiera.
8. Por entregar a la Cooperativa bienes de procedencia fraudulenta.
9. Por dolo engaño y cambio de inversión de los recursos financieros obtenidos de la Cooperativa.
10. Por efectuar operaciones ficticias en perjuicio de la Cooperativa de los asociados o de terceros.
11. Por mora injustificada de 90 días en el cumplimiento de las obligaciones de la Cooperativa.
12. Por negarse a recibir sin justa causa capacitaciones en educación solidaria o cooperativismo e impedir que los demás asociados las puedan recibir.
13. Por no cumplir debidamente con las condiciones que les encomiende la Asamblea General de Asociados.
14. Por burla, violación o incitación con los Asociados debidamente comprobada promoviendo el incumplimiento de los estatutos, reglamentos y acuerdos o disposiciones de los organismos de administración y control de la Cooperativa.
15. Por pérdida de uno o más de los requisitos de admisión para ser asociado, señalados en el artículo 9 de los Estatutos.

info@coomeb.com.co Tel. (607) 679 62 20 ext. 20164 Cel. 318 285 35 81

Km 7 Vía Piedecuesta Oficina D-002 Campus UPB

Floridablanca, Santander

www.coomeb.com.co

16. Por estar reportado en lista SARLAFT

PARÁGRAFO: Es esencial una previa información sumaria, adelantada por el Consejo de Administración fundamentada en los hechos debidamente probados, que constará en actas suscritas por el Presidente y secretario del mismo.

CAPÍTULO V

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

RÉGIMEN DE SANCIONES, CAUSALES, PROCEDIMIENTOS Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

ARTICULO 18. INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de los deberes y responsabilidades de los Asociados dará lugar a la aplicación de las siguientes sanciones:

1. Amonestación escrita.
2. Pecuniarias.
3. Suspensión total o parcial de derechos.
4. Exclusión

ARTICULO 19. HECHOS DE INCUMPLIMIENTO

Se considera incumplimiento de los deberes y responsabilidades los siguientes hechos:

- a. Inasistencia no justificada por escrito, a la Asamblea General de Asociados, cuando de ello se genere un grave perjuicio para la Cooperativa o para sus asociados.
- b. El desacato a las decisiones o acuerdos de los Órganos de Administración y Vigilancia de COOMEB LTDA.
- c. Los actos que conduzcan a lesionar la unidad, el buen nombre, los intereses económicos, financieros o morales de COOMEB LTDA, de sus Directivos, de sus Asociados y de sus Empleados.
- d. El no acatamiento a los acuerdos conciliatorios o arbitrales sobre la solución de conflictos internos entre los Asociados o entre estos con COOMEB LTDA.
- e. El incumplimiento de las obligaciones económicas o financieras emanadas del Estatuto y sus reglamentos o de los servicios de COOMEB LTDA.



- f. El obrar fraudulentamente o negligentemente con el fin de obtener beneficios para sí o para terceros, de los servicios y auxilios ofrecidos por la Cooperativa, o no darle a los auxilios otorgados, el fin preestablecido.

PARÁGRAFO 1: El asociado, para justificar su inasistencia a la asamblea de asociados, deberá presentar una excusa antes de la asamblea o dentro de los ocho (8) días calendario siguiente a la realización de la misma, en el cual pruebe la situación que no le permitió asistir y cumplir con sus obligaciones como asociado de la Cooperativa.

Para todos los efectos se entenderá como justificada la ausencia de un asociado a las asambleas cuando le haya sucedido una calamidad doméstica, entendida como todo suceso familiar o personal cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades de la persona, en la cual eventualmente pueden verse amenazados derechos de importancia significativa en la vida personal o familiar del mismo, o afectada su estabilidad emocional por grave dolor moral.

PARÁGRAFO 2: Es considerado calamidad doméstica:

1. Accidente del asociado o de un miembro del núcleo familiar (hijos, cónyuge o compañero permanente y padres).
2. Grave enfermedad del asociado o de un miembro del núcleo familiar (hijos, cónyuge o compañero permanente y padres).
3. Hechos acaecidos en ocasión de actos terroristas en los que se vea involucrado el asociado o su núcleo familiar (hijos, cónyuge o compañero permanente y padres).
4. Hechos acaecidos en ocasión de actos de la naturaleza como terremotos, inundaciones, asonadas, deslizamientos de tierra, erosiones, derrumbes entre otros, en los que se vea involucrado el asociado o su núcleo familiar (hijos, cónyuge o compañero permanente y padres).
5. Hechos acaecidos en ocasión de actos vandálicos o accidentes como robo de apartamentos, paseo millonario, etc. en los que se haya visto involucrado el asociado o su núcleo familiar (hijos, cónyuge o compañero permanente y padres). Para esta licencia, el asociado deberá acreditar la ocurrencia del hecho con denuncia legal ante la autoridad judicial respectiva.
6. Cumplimiento de obligaciones laborales como turnos, jornadas de trabajo, clases, viajes laborales, compromisos laborales u otras situaciones que estén relacionadas con la labor que desempeña el asociado en su vida diaria laboral o profesional.

PARÁGRAFO 3: En caso de que el hecho considerado para el asociado como calamidad doméstica no se encuentre señalada en el presente estatuto, podrá solicitar que sea considerada su situación y tal decisión será tomada por el Consejo de Administración previo concepto de la Junta de Vigilancia.

info@coomeb.com.co Tel. (607) 679 62 20 ext. 20164 Cel. 318 285 35 81

Km 7 Vía Piedecuesta Oficina D-002 Campus UPB

Floridablanca, Santander

www.coomeb.com.co



PARÁGRAFO 4: A excepción de los casos señalados en los artículos precedentes del presente estatuto, la Cooperativa tiene derecho a aplicar sanciones previstas en el artículo 19 o 21 del presente estatuto.

ARTICULO 20. PROCEDIMIENTO PARA SANCIONAR

Cuando la falta sea el incumplimiento de obligaciones económicas y financieras, la Junta de Vigilancia dará la oportunidad al asociado de expresar sus opiniones y el Consejo de Administración con base en las pruebas tomará la decisión sobre la sanción.

Cuando la falta cometida sea diferente al incumplimiento de obligaciones económicas o financieras y pueda ocasionar la imposición de multa, amonestación, suspensión de derechos y exclusión, se hará una investigación sumaria adelantada por la Junta de Vigilancia, donde se expondrán los hechos, las razones legales, estatutarias y/o reglamentarias; todo lo cual constará en actas suscritas por el Presidente y Secretario de la Junta de Vigilancia. El resultado de esta investigación con su correspondiente concepto, será remitido al Consejo de Administración para que tome una decisión en la siguiente reunión ordinaria a su recepción; garantizando el debido proceso y el derecho a la defensa.

PARÁGRAFO 1: Trámite de la investigación. Para desarrollar la correspondiente investigación disciplinaria se surtirá el siguiente trámite: Conocida la queja o el hecho, la Junta de Vigilancia, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a tal información, mediante auto ordenará la apertura de la investigación para constatar la existencia y veracidad de los hechos. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la apertura de la investigación, la Junta decretará y practicará las pruebas necesarias para esclarecer la existencia o no de los hechos base de la queja. Si encuentra mérito procederá a formular el correspondiente pliego de cargos al inculpado, providencia que notificará personalmente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. De no ser posible se remitirá por correo certificado o por correo electrónico a las direcciones aportadas por el asociado, para que dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación o al recibo del oficio, por escrito o verbalmente rinda los correspondientes descargos y pida las pruebas que pretenda hacer valer. Vencido el término anterior se ordenará la práctica de pruebas, por parte de la Junta de Vigilancia, para lo cual cuenta con un término de veinte (20) días hábiles. Recopiladas las pruebas o vencido el término probatorio, la Junta de Vigilancia, contará con diez (10) días hábiles para calificar la investigación, y si encuentra mérito solicitará al Consejo de Administración que profiera la sanción correspondiente. Esta decisión deberá proferirse dentro del mes siguiente a su recepción.

PARÁGRAFO 2: PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO EN CASO DE INASISTENCIA A LA ASAMBLEA DE ASOCIADOS. En caso de que la falta disciplinaria del asociado consista en la inasistencia a la asamblea de asociados, se realizará el presente procedimiento sancionatorio:

Después de nueve (9) días de haberse realizado la asamblea ordinaria o extraordinaria de asociados, deberá la Gerencia de la Cooperativa enviar un informe a la Junta de

info@coomeb.com.co Tel. (607) 679 62 20 ext. 20164 Cel. 318 285 35 81

Km 7 Vía Piedecuesta Oficina D-002 Campus UPB

Floridablanca, Santander

www.coomeb.com.co

Vigilancia, en el cual le indique los asociados que no se presentaron a la asamblea y aquellos que no asistieron y presentaron una excusa para justificar su inasistencia.

La Junta de Vigilancia conceptuará con destino al Consejo de Administración la posible sanción a la que se harán acreedores los asociados que no asistieron sin excusa y además conceptuará sobre cuáles asociados será válida la excusa y sobre cuáles no. Una vez recibido el informe de la Junta de Vigilancia, el Consejo de Administración deberá notificar mediante correo electrónico al asociado el inicio del proceso sancionatorio y le dará tres (3) días hábiles contados desde el día siguiente a la notificación para que presente su defensa y aporte las pruebas que considere pertinentes a fin de no ser sancionado.

En caso de no tener correo electrónico del asociado la publicación se hará por edicto, el cual se publicará durante el término de tres (3) días hábiles en la cartelera de la Cooperativa, desfijado el edicto, iniciará a contar el término para presentar defensa y pruebas por parte del asociado investigado.

Una vez vencido este término, el Consejo de Administración, para la validez o no de la justificación, será tomado con base el concepto de Junta de Vigilancia, la defensa y pruebas presentadas y será definida por el Consejo de Administración quien podrá imponer alguna de las sanciones establecidas en el artículo 19 y/o 21 del presente estatuto.

Las decisiones disciplinarias serán notificadas de manera personal al asociado o por edicto que se publicará en las instalaciones de la Cooperativa; el asociado tiene tres (3) días hábiles para presentar objeciones o argumentos que soporten su defensa; si pasado este término no se presentare alegaciones al respecto, la sanción quedará en firme. El edicto estará publicado tres (3) días.

ARTICULO 21. APLICACIÓN DE SANCIONES

1. La Inasistencia no justificada por escrito, a la Asamblea General de Delegados dará lugar a amonestaciones escritas y, en caso de reincidencia, a suspensión hasta por el término de dos (2) años del derecho a elegir y ser elegido.
2. El hecho establecido como desacato a las decisiones o acuerdos de los Órganos de Administración y Vigilancia de COOMEB LTDA. dará lugar a suspensión de los servicios de COOMEB LTDA hasta por el término de seis (6) meses y, en el caso de persistir en el incumplimiento al término de la sanción, la suspensión por el mismo tiempo de la totalidad de sus derechos.
3. Los actos que conduzcan a lesionar la unidad, el buen nombre, los intereses económicos, financieros o morales de COOMEB LTDA, de sus Directivos, de sus Asociados y de sus Empleados y el no acatamiento a los acuerdos conciliatorios o arbitrales sobre la solución de conflictos internos entre los Asociados o entre estos con COOMEB LTDA. Y la realización de actos fraudulentos o negligentes a fin de obtener

info@coomeb.com.co Tel. (607) 679 62 20 ext. 20164 Cel. 318 285 35 81

Km 7 Vía Piedecuesta Oficina D-002 Campus UPB

Floridablanca, Santander

www.coomeb.com.co



beneficios para sí o para terceros, de los servicios y auxilios ofrecidos por la Cooperativa o no darles a los auxilios otorgados el fin preestablecido, darán lugar a la suspensión total de los derechos por un término hasta de un (1) año o a exclusión, a juicio del Consejo de Administración.

4. Cuando los hechos a que se refiere el numeral anterior sean imputables a dirigentes y empleados y no a la persona jurídica asociada, se comunicará esta situación a los órganos competentes del respectivo Asociado a efecto de que este último aplique los correctivos de rigor. Si el Asociado no toma acción al respecto en el término que establezca la comunicación correspondiente se aplicará una de las siguientes sanciones, a juicio del Consejo de Administración: Amonestación o suspensión parcial o total de sus derechos para participar en los Órganos de Administración, Vigilancia y Comités Auxiliares de COOMEB LTDA.
5. El incumplimiento de las obligaciones económicas o financieras emanadas del Estatuto y sus reglamentos o de los servicios de COOMEB LTDA, cuando se originen en documentos contentivos de sus obligaciones, darán lugar a la aplicación de la sanción pecuniaria establecida en el mismo documento. En caso de persistencia en el incumplimiento de la obligación y de la sanción por el término de tres (3) meses se podrá proceder a la exclusión del Asociado, sin perjuicio de las acciones judiciales a que haya lugar.
6. La ausencia no justificada por escrito a la asamblea de asociados dará lugar a la restricción o suspensión de los derechos como asociado y en caso de reincidencia podrá dar lugar incluso a la exclusión, acorde al procedimiento sancionatorio establecido en el presente reglamento.

ARTICULO 22. RESOLUCIÓN MOTIVADA

Toda sanción deberá establecerse mediante resolución motivada, la cual será notificada al Asociado directamente, por correo certificado, por conducto de su representante legal o por correo electrónico, según se trate de personas naturales o jurídicas, o en su defecto, mediante fijación de aviso en un lugar público de las oficinas de COOMEB LTDA, durante el término de cinco (5) días hábiles.

ARTICULO 23. RECURSOS QUE PROCEDEN

RECURSO DE REPOSICION: Contra la Resolución a que se refiere el ARTÍCULO anterior, procede el recurso de reposición ante el Consejo de Administración, a efecto de que este órgano decida. El recurso de reposición deberá ser presentado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación o a la desfijación del aviso, según el caso, ante la Secretaría General de COOMEB LTDA. La solicitud de reposición será resuelta por el Consejo de Administración en la siguiente reunión ordinaria.



RECURSO DE APELACION: El Asociado tendrá derecho a que se le dé tránsito al recurso de apelación interpuesto subsidiariamente al de reposición en caso de ser confirmada la sanción.

ARTICULO 24. DECISIÓN CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

La decisión del Consejo de Administración sobre el recurso de reposición será notificada al Asociado mediante resolución motivada, la cual le será notificada directamente, por correo certificado o por conducto de su representante legal, según se trate de personas naturales o jurídicas, o en su defecto, mediante fijación en un lugar público de las oficinas de COOMEB LTDA, durante el término de cinco (5) días hábiles.

ARTICULO 25. CONFIRMACIÓN DE LA SANCIÓN

Confirmada la sanción, el Asociado tendrá derecho a que se le dé tránsito al recurso de apelación interpuesto subsidiariamente al de reposición. Si el Asociado opta por interponer directamente el recurso de apelación ante el Comité de Apelaciones designado por la Asamblea General; para sustentar el recurso, dispondrá de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la notificación del Consejo de Administración, donde ratifica la sanción. En uno u otro caso, el Comité de Apelaciones tendrá diez (10) días hábiles para decidir. Si confirma la sanción, ésta se ejecutará de inmediato.

En caso contrario, por convocatoria del presidente del Consejo de Administración, se reunirán los integrantes del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia y Comité de Apelaciones, para revisar el proceso y tomar la decisión justa y definitiva.

ARTICULO 26. SUSPENSIÓN PARCIAL

La suspensión parcial de los derechos o servicios se ejecutará sin perjuicio de que el asociado continúe cumpliendo con las obligaciones económicas con la Cooperativa. Los hechos descritos en este capítulo como constitutivos de faltas que acarrear sanciones, no son transigibles ni susceptibles de conciliación o arbitramento.

ARTICULO 27. SUSPENSIÓN DE DERECHOS POR EXCLUSIÓN

Cuando la sanción sea la exclusión del Asociado, este quedará suspendido en todos sus derechos durante el tiempo en que se tramite los recursos a que tiene derecho.

ARTICULO 28: CONCILIACIÓN O ARBITRAMIENTO

Los hechos materia de este capítulo sobre sanciones no son susceptibles de conciliación o arbitramento, por tratarse de un régimen que tiene por fundamento el mantenimiento de la disciplina social.

ARTICULO 29. EFECTOS DE LA EXCLUSIÓN

Quedan vigentes las obligaciones que consten en pagaré o en cualquier otro documento firmado por el asociado en tal calidad antes de ser sancionado, así como las garantías otorgadas, las cuales deberán seguir siendo atendidas normalmente.

ARTICULO 30. RESERVA DE LA ACTUACIÓN DISCIPLINARIA

Todas las actuaciones disciplinarias, así como los documentos e información relacionada, tendrán el carácter de reservados y sólo podrán ser consultadas por el investigado o su apoderado, una vez se formule y notifique en debida forma el pliego de cargos. Culminada la actuación con decisión en firme, serán públicos. Mientras se mantenga la reserva, no podrán expedirse copias de documentación alguna relacionada con la investigación, salvo para el investigado y su apoderado.

Será responsabilidad de los miembros de la Junta de Vigilancia, velar porque se guarde la reserva de las investigaciones y en general de todas las actuaciones e informaciones a las que tenga acceso por razón de sus funciones.

Será causal de mala conducta, el incumplimiento del deber de guardar la reserva prevista en este artículo.

ARTICULO 31. CAUSALES DE EXTINCIÓN DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA

La acción disciplinaria se extingue por la muerte del investigado y por prescripción de la acción.

La acción disciplinaria prescribe en el término de dos (2) años contados a partir de cuándo se tenga o haya debido tenerse conocimiento de los hechos o conductas calificadas como causales de sanción en el presente estatuto.

Tratándose de hechos o conductas de ejecución sucesiva, el término se contará a partir de la ocurrencia del último de los hechos o conducta constitutivos de causal de sanción.

Cuando los hechos o conductas sean objeto de una investigación de tipo jurisdiccional o administrativo, o se encuentren en fase de instrucción para ser puestos en conocimiento de autoridad competente, la Junta de Vigilancia podrá decretar la suspensión en



prevención de la investigación, hasta que la autoridad judicial o administrativa profiera su decisión firme.

ARTICULO 32. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Los conflictos o diferencias que se presenten entre los asociados, o entre estos y COOMEB LTDA a raíz de la relación de las actividades propias de la entidad y que traten sobre derechos transigibles, deben ser conocidos y tramitados, en primera oportunidad, ante el órgano de control social previsto en la Ley, esto es, Junta de Vigilancia, quien será el encargado de darle trámite y solicitar a los órganos competentes la aplicación de los correctivos pertinentes, con fundamento en las funciones asignadas en la Ley y en los estatutos. Las quejas o reclamos por asuntos especiales, que requieren de la revisión, certificación o aprobación del Revisor Fiscal.

Por tanto, el trámite interno de la reclamación o queja surtido ante los órganos de control social Junta de Vigilancia o Revisor Fiscal, debe cumplir por lo menos, los siguientes pasos:

1. Queja o reclamación por escrito ante La Junta de Vigilancia o el Revisor Fiscal, la cual debe contener: El objeto de la queja, las razones en que se apoya, la relación de documentos que se acompaña, y la firma del peticionario. Si quien presenta una queja verbal afirma no saber o no poder escribir, dichos órganos de control deben recibirla y darle una copia al interesado. Además, el interesado, deberá acreditar interés legítimo para presentar su queja.
2. Traslado de la queja a la contraparte, por la Junta de Vigilancia o el Revisor Fiscal, indicando el sentido y los puntos concretos sobre los cuales debe versar la respuesta y determinando, igualmente, el plazo dentro del cual se debe dar respuesta a la petición del quejoso, sin perjuicio de que el órgano de control ante quien se interpone la queja, resuelve directamente el asunto.
3. Respuesta de la contraparte al quejoso, la cual deberá ser completa, clara, precisa y comprensible, contener la solución o aclaración de lo reclamado y los fundamentos legales, estatutarios o reglamentarios que soporten la posición de la contraparte, junto con los documentos que, de acuerdo con las circunstancias, se estimen apropiados para respaldar las afirmaciones o conclusiones sostenidas por la misma.
4. Invitación de la Junta de Vigilancia o el Revisor Fiscal a las partes a resolver el conflicto a través de la conciliación, siempre que el asunto sea transigible de acuerdo con la ley. La labor de dichos órganos de control en esta diligencia debe ser activa, proponiendo dentro de lo posible, fórmulas de arreglo o conciliación, siempre ajustadas a la ley, a los estatutos y a los reglamentos de la entidad. Esta etapa puede ser llevada a cabo por los órganos de control, en cualquier tiempo, dentro del plazo para resolver la queja, incluso, si lo consideran procedente, antes del traslado de la queja a la contraparte. Debe dejarse constancia por escrito de haberse surtido este procedimiento.

info@coomeb.com.co Tel. (607) 679 62 20 ext. 20164 Cel. 318 285 35 81

Km 7 Vía Piedecuesta Oficina D-002 Campus UPB

Floridablanca, Santander

www.coomeb.com.co



5. Solicitud por escrito de la Junta de Vigilancia o Revisor Fiscal a los Órganos competentes, de la aplicación de los correctivos pertinentes para la solución de la queja. Si la queja fue tramitada por el Revisor Fiscal, debe presentar su dictamen a la Junta de Vigilancia, para que ésta última solicite la aplicación de los correctivos.
6. Plazo: Lo anterior, debe ser resuelto dentro de los quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha del recibo de la queja. La renuencia o demora injustificada por parte de la Junta de Vigilancia o Revisor Fiscal, para atender la reclamación del quejoso, además de dar lugar a iniciar las investigaciones administrativas contra los mismos, por incumplimiento a sus obligaciones legales y estatutarias, será tenida como prueba en su contra por el Órgano de Inspección, Vigilancia y Control del Estado dentro de dicho proceso.
7. Cuando se trate de quejas de graves irregularidades al interior de la entidad, constitutivas de hechos punibles, que se escapen a la competencia del Órgano de Inspección, Vigilancia y Control, deben ser puestas directamente por los asociados o por los Órganos de Administración, Control y Vigilancia, en conocimiento de las autoridades judiciales competentes. Se debe informar inmediatamente a la Superintendencia de Economía Solidaria, con los soportes correspondientes, para los fines pertinentes.

PARÁGRAFO 1: En caso de conflicto entre el Consejo de Administración y la Junta de Vigilancia será convocada inmediatamente la Asamblea General para que decida sobre la materia en discusión. Cuando el Consejo de Administración o la Junta de Vigilancia resultaren inoperantes o se desintegre, se convocará Asamblea General para remover los miembros causantes y elegir sustitutos.

CAPÍTULO VI

RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO

ARTICULO 33. PATRIMONIO

El Patrimonio de COOMEB LTDA está constituido por:

- a. Los aportes sociales individuales y los amortizados.
- b. Los fondos y reservas de carácter permanente
- c. Las donaciones o auxilios de carácter patrimonial.
- d. Las revalorizaciones y superávit patrimoniales.
- e. El Superávit por valorizaciones patrimoniales.
- f. Todas aquellas partidas que representen incremento patrimonial.



ARTICULO 34. CAPITAL SOCIAL

El capital social estará compuesto por los aportes sociales individuales ordinarios y extraordinarios que hagan los asociados(as) en dinero y por la capitalización que se haga a través de la revalorización de aportes de conformidad con el artículo 30 de los presentes estatutos.

PARÁGRAFO 1: El patrimonio de COOMEB LTDA, será variable e ilimitado sin perjuicio del monto mínimo de aportes sociales que se establece en el presente estatuto.

PARÁGRAFO 2: Los auxilios, donaciones, reservas sociales, al igual que el remanente patrimonial, no podrán beneficiar individualmente a los asociados y hacen parte del fondo irrepartible en caso de disolución y liquidación.

ARTICULO 35. APORTES SOCIALES

Características:

1. Los aportes sociales individuales serán cancelados por los asociados en forma ordinaria o extraordinaria.
2. Deben ser satisfechos en dinero.
3. En ningún caso tendrán el carácter de títulos valores.
4. Quedarán directamente afectados desde su origen a favor de COOMEB LTDA, como garantía de las obligaciones que los asociados contraigan con ella.
5. No podrán ser gravados por sus titulares a favor de terceros.
6. Serán inembargables
7. Solo podrán cederse a otros asociados en los casos y en la forma que lo prevé el reglamento.

PARÁGRAFO 1: Los aportes sociales que transcurridos dos (2) años siguientes al retiro del Asociado y que no hayan sido reclamados se llevarán al Fondo de Solidaridad o Educación.

ARTICULO 36. PAGO DE APORTES

Los aportes sociales ordinarios o extraordinarios que hagan los asociados, deben ser satisfechos en dinero, en los términos establecidos en el presente estatuto.

PARÁGRAFO 1. Ningún Asociado persona natural podrá tener certificados de aportación que representen más de diez por ciento (10%) de los Aportes sociales y si el asociado es persona jurídica los certificados de aportación no podrán superar el (49%) de los aportes sociales de COOMEB LTDA.



PARÁGRAFO 2. Los aportes sociales se acreditarán mediante certificado o constancias que expedirá COOMEB LTDA. En ningún caso dichos certificados o constancias tendrán el carácter de título valor.

PARÁGRAFO 3. Prestará mérito ejecutivo ante la Jurisdicción ordinaria, para el cobro de los aportes ordinarios o extraordinarios que los asociados adeuden a COOMEB LTDA, la certificación que expida el secretario del Consejo de Administración en que conste la causa y liquidación de la deuda, junto con la constancia de su notificación o cuenta de cobro de acuerdo al procedimiento o reglamentación expresa de COOMEB LTDA, de conformidad con el ARTICULO 51 de la Ley 79 de 1.988.

PARÁGRAFO 4. Toda mora en el pago de aportaciones y obligaciones de los Asociados, a favor de COOMEB LTDA, ocasionará un recargo que será reglamentado por el Consejo de Administración, sin perjuicio de las acciones disciplinarias estipuladas en el presente estatuto.

ARTICULO 37. REVALORIZACIÓN DE APORTES

La Cooperativa podrá revalorizar los aportes sociales con el fin de mantener el poder adquisitivo constante dentro de los límites exigidos por el gobierno.

Esta valorización de aportes se hará con cargo al "fondo de revalorización de aportes".

PARÁGRAFO: El procedimiento para la aplicación del fondo de revalorización de aportes será definido mediante reglamentación expresa en el Consejo de Administración.

ARTICULO 38. APORTES MENSUAL OBLIGATORIOS

Todo asociado deberá aportar mensualmente como mínimo, el 4% mensual del salario devengado aproximado al múltiplo de mil más cercano.

PARÁGRAFO 1: Los asociados no vinculados laboralmente a una empresa, aportarán ante la Tesorería de la Cooperativa el equivalente al 4% de sus ingresos mensuales. Los asociados que no sustenten dependencia laboral deberán aportar como mínimo el 4% en base al salario mínimo. Los estudiantes asociados aportarán ante la Tesorería de la Cooperativa el equivalente a 1 SMDLV, que se pagará semestralmente, en los primeros meses en que se le desembolse el crédito educativo.

PARÁGRAFO 2: La Cooperativa podrá recibir beneficios por acuerdos convencionales o voluntarios, de las empresas a las que pertenezcan los asociados, para ser distribuidos entre los asociados de la empresa aportante.

PARÁGRAFO 3: Será de competencia de la Asamblea General la fijación de aportes extraordinarios y su forma de amortización.

ARTICULO 39. APOORTE MÍNIMO IRREDUCTIBLE

Señálese en Mil trescientos millones de pesos mcte. (\$1.300´000.000=), el valor de los aportes sociales mínimos no reductibles durante la vida jurídica de la Cooperativa.

ARTICULO 40. LÍMITE DE LA RESPONSABILIDAD ECONÓMICA

La Cooperativa será de responsabilidad limitada. Los asociados responden hasta por el valor de los aportes sociales y la responsabilidad de la Cooperativa para con terceros será hasta el monto del patrimonio social.

ARTICULO 41. DEVOLUCIÓN DE APORTES

Los asociados que se desvinculen de COOMEB LTDA por retiro voluntario o por exclusión, tendrán derecho a que se les reembolsen sus aportes ordinarios y extraordinarios causados al momento del retiro.

COOMEB, dispondrá hasta de noventa (90) días, contados a partir de la aprobación por parte del órgano competente, para proceder a la devolución de los aportes sociales.

SOCIALIZACION DE PÉRDIDAS:

De igual manera si al momento del retiro la entidad presenta resultados económicos negativos y con el ánimo de socializar dichas pérdidas, se debe efectuar retención proporcional a los aportes mediante un factor determinado.

Para determinar el factor, se debe tener en cuenta el saldo de la reserva para protección de aportes, el total de las pérdidas acumuladas sin computar los excedentes o pérdidas por exposición a la inflación, y el monto total de los aportes sociales. El factor obtenido, se aplicará al aporte individual del afiliado retirado.

Tal monto le será retenido al asociado hasta por un término de dos (2) años; si a la fecha ha habido recuperación parcial o total se devolverá, en caso contrario se aplicará a la pérdida acumulada.

Para la devolución de aportes se debe tener en cuenta:

PARÁGRAFO 1: Cuando sea necesario para cumplir con los límites previstos de aportes sociales mínimos irreducibles, COOMEB LTDA, se abstendrá de devolver los aportes sociales a sus asociados.

PARÁGRAFO 2: Ocurrido el retiro, por cualquier causa, COOMEB LTDA hará la devolución inmediata de los aportes, si se hubiere constituido el Fondo de Amortización de Aportes.

info@coomeb.com.co Tel. (607) 679 62 20 ext. 20164 Cel. 318 285 35 81

Km 7 Vía Piedecuesta Oficina D-002 Campus UPB

Floridablanca, Santander

www.coomeb.com.co



ARTICULO 42. RESERVA O FONDO PARA AMORTIZACIÓN DE APORTES

La Asamblea General podrá establecer la reserva para amortización de los aportes sociales, estará destinado a la amortización parcial o total de los aportes en igualdad de condiciones para los asociados.

La Asamblea podrá adoptar esta determinación cuando a su juicio COOMEB LTDA haya alcanzado un grado de desarrollo económico que le permita efectuar los reintegros y mantener y proyectar sus servicios.

CAPÍTULO VII

DEL BALANCE, LOS FONDOS SOCIALES Y APLICACIÓN DE EXCEDENTES

ARTICULO 43. EJERCICIOS ECONÓMICOS

El ejercicio económico de COOMEB LTDA, es anual y se termina el 31 de diciembre de cada año.

Los Estados Financieros serán sometidos a la aprobación de la Asamblea General, sin perjuicio si se exige del previo envío de éstos a organismos de control del Estado que ejercen vigilancia y control y según las disposiciones legales.

ARTICULO 44. APLICACIÓN DE EXCEDENTES

Si del ejercicio económico resultaren excedentes, éstos se aplicarán así:

- a. Un 20% como mínimo para crear o mantener una Reserva de Protección de Aportes Sociales.
- b. Un 20% como mínimo con destino al Fondo de Educación.
- c. Un 10% como mínimo con destino al Fondo de Solidaridad.

El remanente podrá aplicarse, según lo determine la Asamblea General en la siguiente forma:

1. Destinándolo a la revalorización de aportes, teniendo en cuenta las alteraciones en su valor real, de acuerdo con el porcentaje anual que el Gobierno autorice.
2. Destinándolo a la Reserva Revalorización de Aportes.
3. Destinándolo a la Reserva Amortización de Aportes

PARÁGRAFO 1: Una vez se obtenga el resultado en el balance al cierre del ejercicio, se debe deducir la parte de los excedentes obtenidos de operaciones con terceros, cuando se presten servicios a no asociados para obtener el excedente neto y proceder a la

aplicación mencionada en este artículo.

PARÁGRAFO 2: No obstante, lo previsto en el ARTÍCULO anterior, el excedente de COOMEB LTDA se aplicará en primer término a compensar las pérdidas de ejercicios anteriores, cumpliendo siempre lo que establece la Ley.

PARAGRAFO 3: Cuando la Reserva de Protección de los Aportes se hubiere empleado para compensar pérdidas, la aplicación de excedentes será para restablecer esta reserva al nivel que tenía antes de su utilización.

La reserva de protección de aportes es de carácter permanente y deberá incrementarse de conformidad con lo establecido.

ARTICULO 45. OTRAS RESERVAS O FONDOS

La Asamblea General podrá crear otras reservas o fondos de carácter permanente o transitorio, con fines específicos como, la prestación de servicios de previsión, asistencia, solidaridad, recreación y deportes, para sus miembros.

Igualmente, COOMEB LTDA, podrá prever en su presupuesto y registrar en su contabilidad incrementos progresivos de las reservas y fondos en cargos al ejercicio anual.

PARÁGRAFO 1: Las Reservas son de carácter permanente y no pueden ser repartidas entre los asociados ni incrementar sus aportes y serán aplicadas conforme a su objeto y naturaleza.

PARÁGRAFO 2: Corresponde al Consejo de Administración la reglamentación de estos fondos, de manera que garantice su acceso a la totalidad de los asociados.

ARTICULO 46. FONDOS SOCIALES PASIVOS

- a. **FONDO DE EDUCACIÓN:** Es un fondo pasivo social de carácter agotable. Tiene por finalidad proporcionar los recursos con destino al fortalecimiento del quinto principio cooperativo orientado a brindar formación (educación en economía solidaria con énfasis en los temas relacionados con la naturaleza de la Cooperativa, organización, capacitación a sus administradores en la gestión empresarial, entre otros temas). Las actividades de asistencia técnica, de investigación y de promoción que respondan con los proyectos educativos, sociales y empresariales en el marco del plan de desarrollo de COOMEB LTDA., de manera permanente, oportuna y progresiva.
- b. **FONDO DE SOLIDARIDAD:** Este fondo pasivo social de carácter agotable tiene por objeto facilitar para atender los eventos de solidaridad previstos en el respectivo reglamento. Este fondo se basa en la ayuda mutua y en la solidaridad, para que COOMEB LTDA ofrezca atención oportuna a sus asociados en caso de calamidad o de hechos imprevistos que los afecten.

info@coomeb.com.co Tel. (607) 679 62 20 ext. 20164 Cel. 318 285 35 81

Km 7 Vía Piedecuesta Oficina D-002 Campus UPB

Floridablanca, Santander

www.coomeb.com.co

- c. **FONDO DE BIENESTAR SOCIAL:** Es un fondo pasivo social de carácter agotable. Tiene por finalidad proporcionar los recursos para la realización de un conjunto de actividades, bienes o servicios encaminadas al mejoramiento de la calidad de vida, bienestar y desarrollo de los Asociados y su familia, a través de programas especiales, actividades de integración, lúdicas, recreación y culturales, y contribuir a beneficios económicos, en casos especiales, distintos a los previstos en el fondo de solidaridad.

ARTICULO 47. AUXILIOS Y DONACIONES

Los auxilios y donaciones que obtenga COOMEB LTDA, deberán integrar el fondo de auxilios y donaciones.

En caso de disolución y liquidación de COOMEB LTDA, el remanente será transferido a una Entidad sin ánimo de lucro, según decisión de la Asamblea General, o en su defecto pasará a un fondo para la investigación cooperativa, administrado por un organismo de tercer grado.

CAPÍTULO VIII

ADMINISTRACIÓN DE LA COOPERATIVA

ARTICULO 48. ORGANISMOS DE ADMINISTRACIÓN

La Dirección y Administración de la Cooperativa estarán a cargo de:

- 1.La Asamblea General
- 2.El Consejo de Administración
- 3.El Gerente

ARTICULO 49. ASAMBLEA GENERAL

La Asamblea General es el Órgano de máxima autoridad de COOMEB, sus decisiones o acuerdos obligan a todos los asociados siempre que se haya adoptado de acuerdo con la ley y los estatutos. La constituye la reunión de los asociados hábiles o de los delegados elegidos por éstos.

ARTICULO 50. ASOCIADOS HÁBILES

Son asociados hábiles de COOMEB LTDA, los inscritos en el registro social que no tengan suspendidos sus derechos y que se encuentren al día en el cumplimiento de sus obligaciones para con COOMEB LTDA por concepto de aportes sociales ordinarios y

info@coomeb.com.co Tel. (607) 679 62 20 ext. 20164 Cel. 318 285 35 81

Km 7 Vía Piedecuesta Oficina D-002 Campus UPB

Floridablanca, Santander

www.coomeb.com.co



extraordinarios, préstamos y demás obligaciones contraídas con COOMEB LTDA., a la fecha de convocatoria, según conste en el acta del Consejo de Administración.

La Junta de Vigilancia verificará la lista de Asociados hábiles e inhabilitados, elaborada por la administración, la cual se fijará en las oficinas de la Cooperativa tan pronto se produzca el CONSEJO y por un término no inferior a diez (10) días hábiles, tiempo durante el cual se podrán presentar los reclamos del caso.

ARTICULO 51. ASAMBLEA DE DELEGADOS

La Asamblea General de asociados puede ser sustituida por asamblea general de delegados en consideración a:

- a. Número total de asociados de COOMEB LTDA, superior a cien (100).
- b. Ubicación geográfica de los asociados.
- c. Si resulta desproporcionalmente onerosa en relación con los recursos de COOMEB.

PARÁGRAFO 1: En este caso, se faculta al Consejo de Administración para adoptar la decisión correspondiente y para aprobar el reglamento de elección de delegados, con base en las condiciones y requisitos básicos que señale la ley, garantizando la adecuada información y participación de todos los asociados hábiles.

PARÁGRAFO 2: El número mínimo de delegados no será en ningún caso inferior a cincuenta (50) y su período será de dos (2) años.

PARÁGRAFO 3: Las personas jurídicas para elegir o ser elegidas como Delegadas a la Asamblea General, participarán en ésta por intermedio de su representante legal.

PARÁGRAFO 4: Los miembros del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, no podrán integrar listas de candidatos a delegados en el período siguiente a la finalización de sus mandatos. Esta prohibición se hace extensiva a empleados de COOMEB LTDA, que sean asociados de la Cooperativa, mientras ostenten esta doble condición.

PARÁGRAFO 5: Los Miembros activos de los Órganos de Administración y Control, asistirán con voz a la asamblea con el fin de presentar los informes del periodo sujetos a aprobación de la máxima autoridad.

ARTICULO 52. REQUISITO DE VALIDÉZ

La Asamblea solo podrá reunirse y actuar válidamente y, por lo tanto, proferir decisiones obligatorias, cuando se reúnan los siguientes requisitos:

1. Convocatoria Formal.
2. Fijación de listas

info@coomeb.com.co Tel. (607) 679 62 20 ext. 20164 Cel. 318 285 35 81

Km 7 Vía Piedecuesta Oficina D-002 Campus UPB

Floridablanca, Santander

www.coomeb.com.co



3. Quórum estatutario.
4. Instalación Pública.
5. Deliberaciones y decisiones sujetas a la ley, los estatutos y el reglamento especial.
6. Elección pública y democrática de los delegados.

ARTICULO 53. QUÓRUM Y DESARROLLO DE LA ASAMBLEA

Sin perjuicio de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, la asamblea general observará las siguientes normas:

1. La asistencia de la mitad de los asociados hábiles o delegados constituirá quórum para deliberar y adoptar decisiones válidas. Si cumplida una hora después de la hora prevista en la convocatoria no se hubiere integrado el quórum necesario, la asamblea podrá deliberar y adoptar decisiones con un número de asociados no inferior al diez por ciento (10%) del total de los asociados hábiles, ni al número mínimo requerido para constituir una Cooperativa. Una vez conformado el quórum, éste no se entenderá desintegrado por el retiro de alguno o algunos de los asistentes, siempre que se mantenga el quórum mínimo a que se refiere el presente numeral.
2. Las reuniones se llevarán a cabo en el lugar, día y hora que se determine en la convocatoria.
3. La Asamblea General será presidida por el Presidente del Consejo de Administración en forma provisional, mientras se realiza la elección de mesas directivas.
4. La Asamblea elegirá entre sus integrantes a un presidente y un vicepresidente, el secretario será el mismo de COOMEB LTDA, quienes conformarán la mesa directiva. El orden del día será elaborado por el Consejo de Administración o por el organismo que convoque a Asamblea y solo podrá ser modificado por la misma asamblea solo para asambleas ordinarias.
5. Las decisiones de la asamblea se tomarán por mayoría absoluta de votos, cincuenta por ciento (50%) más uno de los votos de los asociados hábiles asistentes. Para la reforma de estatutos, la fijación de aportes extraordinarios, la amortización de aportes, la transformación, la fusión, la incorporación y la disolución para la liquidación, se requerirá el voto favorable de las dos terceras (2/3) partes de los asociados hábiles asistentes. En las asambleas generales, ordinarias o extraordinarias, corresponderá un voto a cada asociado hábil participante en la misma.
6. Los asociados no pueden delegar su representación en las asambleas, en ningún caso y para ningún efecto. Las personas jurídicas asociadas a COOMEB LTDA participarán en las asambleas por medio de su Representante Legal.
7. Los miembros del Consejo de administración, Junta de Vigilancia, Gerente y los empleados de COOMEB LTDA que sean asociados, no podrán votar en aquellos casos en los que se trate de asuntos que afecten su responsabilidad, especialmente

info@coomeb.com.co Tel. (607) 679 62 20 ext. 20164 Cel. 318 285 35 81

Km 7 Vía Piedecuesta Oficina D-002 Campus UPB

Floridablanca, Santander

www.coomeb.com.co



en casos de aprobación de estados financieros, cuentas e informes. La aprobación de estados financieros no libera de responsabilidad a los encargados de los órganos de administración y control a cuyo cargo estuvo COOMEB LTDA durante el respectivo ejercicio.

8. De las deliberaciones y acuerdos de la Asamblea General, se levantará un acta, la que deberá llevar la firma del presidente y secretario de la asamblea. El estudio y aprobación del acta, estará a cargo de tres (3) asistentes a la asamblea, nombrados por la mesa directiva, quienes firmarán de conformidad y en representación de la asamblea.

ARTICULO 54. REUNIONES DE LA ASAMBLEA

Las reuniones de la Asamblea General serán:

1. Ordinarias: Deberán celebrarse dentro de los tres (3) primeros meses del año calendario para el cumplimiento de sus funciones regulares.
2. Extraordinarias: Podrán reunirse en cualquier época del año, con el objeto de tratar asuntos imprevistos o de urgencia que no puedan postergarse hasta la siguiente Asamblea General Ordinaria. En las Asambleas extraordinarias sólo podrán tratar los asuntos para los cuales fueron convocados y los que se deriven estrictamente de estos.

ARTICULO 55. CONVOCATORIA

La convocatoria a Asamblea General ordinaria o extraordinaria la hará el Consejo de Administración con una anticipación no inferior a diez (10) días hábiles, indicando fecha, hora y lugar de realización y en el caso de las extraordinarias, señalando objeto o asuntos que se van a tratar.

Dentro de los mecanismos mediante los cuales se dará a conocer la convocatoria a la asamblea, se tendrán:

- Hacerse por escrito y fijarse en las oficinas de COOMEB LTDA ó
- A través de medios electrónicos a los asociados hábiles, ó
- Enviar comunicación escrita a los asociados o delegados hábiles, ó
- Publicar en un diario de amplia circulación.

PARÁGRAFO 1: Para el evento de las Asambleas Ordinarias, estarán a disposición de los asociados los documentos, balances, estados financieros e informes que presentarán a consideración de ellos en la Asamblea General, dentro de los diez (10) días hábiles anteriores a la fecha de celebración.

La convocatoria para la reunión de Asamblea se cumplirá de la siguiente forma:

info@coomeb.com.co Tel. (607) 679 62 20 ext. 20164 Cel. 318 285 35 81

Km 7 Vía Piedecuesta Oficina D-002 Campus UPB

Floridablanca, Santander

www.coomeb.com.co

1. Cuando se trate de la Asamblea General Ordinaria, se hará por el Consejo de Administración dentro de los tres (3) primeros meses del año. Si faltando veinte (20) días calendario para el vencimiento de este término, el Consejo no hubiere efectuado la convocatoria, la Asamblea será convocada por la Junta de Vigilancia o por el Revisor Fiscal, bien sea de oficio o a petición de un quince por ciento (15%) mínimo de los asociados.
2. Si la Junta o el Revisor no hicieren la convocatoria dentro de los quince (15) días anteriores de vencimiento del término, la Asamblea será convocada directamente por el quince por ciento (15%) mínimo de los asociados.
3. Cuando se trate de asamblea extraordinaria, su convocatoria la hará el Consejo de Administración, ya sea por decisión propia, o por petición de la Junta de Vigilancia, del Revisor Fiscal o de un quince por ciento (15%) mínimo de los asociados.
4. Cuando el Consejo dejare transcurrir treinta (30) días calendario a partir de la fecha de la solicitud sin tomar ninguna decisión sobre el particular, el Revisor Fiscal, por una parte, o la Junta de Vigilancia con apoyo del treinta por ciento (30%) de los asociados, por la otra, podrán hacer directamente la convocatoria.

PARÁGRAFO 2: Cuando la Junta de Vigilancia se negare a verificar la lista de asociados hábiles e inhábiles, o estuviere desintegrada, esta función será desempeñada por una comisión integrada por dos (2) miembros del Consejo de Administración y el Revisor Fiscal, previa información a la Superintendencia de Economía Solidaria.

ARTICULO 56. ELECCIÓN DE CUERPOS DIRECTIVOS Y CONTROL

Para efectos de la elección del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia y Comité de Apelaciones, se postularán candidatos de manera separada y se aplicará el sistema de mayoría de votos, para lo cual se seguirá el procedimiento señalado a continuación:

- a. El presidente de la Asamblea abrirá la inscripción de nombres, para configurar con ellos las respectivas listas de cada organismo: por lo menos siete (7) para el Consejo de administración; cinco (5) para la Junta de Vigilancia, y cinco (5) para el Comité de apelaciones.
- b. Cerrada la inscripción de nombres, la lista será elaborada en orden alfabético y colocado en lugar visible o de fácil acceso a los asociados asistentes.
- c. Cada asociado colocará en la urna correspondiente a cada organismo, los votos secretos de la siguiente manera: cinco (5) nombres para el Consejo de Administración, tres (3) para la Junta de Vigilancia y tres (3) para el Comité de Apelaciones.
- d. Terminada la votación, se procederá al escrutinio.

info@coomeb.com.co Tel. (607) 679 62 20 ext. 20164 Cel. 318 285 35 81

Km 7 Vía Piedecuesta Oficina D-002 Campus UPB

Floridablanca, Santander

www.coomeb.com.co

- e. Se consideran elegidos para ser miembros del Consejo de Administración, los candidatos que tengan mayoría de votos en orden descendente así: el primero será elegido como miembro del Consejo de Administración por un período de dos (2) años, los siguientes cuatro (4) como miembros principales del Consejo de Administración por un período de un (1) año y los tres (3) siguientes como suplentes numéricos del Consejo de Administración.
- f. Se consideran elegidos para ser miembros de la Junta de Vigilancia, los tres (3) miembros que obtengan la mayoría de votos, dentro de los candidatos escogidos para tal fin, los dos (2) siguientes se considerarán suplentes de la Junta de Vigilancia.
- g. Se considerarán elegidos para ser miembros del Comité de Apelaciones, los tres (3) miembros que obtengan mayoría de votos dentro de los candidatos escogidos para tal fin, los dos (2) siguientes se considerarán suplentes del Comité de Apelaciones.

ARTICULO 57. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA

La Asamblea tendrá las siguientes funciones:

1. Aprobar su propio reglamento.
2. Establecer las políticas y directrices generales de COOMEB LTDA para el cumplimiento y mejoramiento del objetivo social, delegando su aplicación al Consejo de Administración.
3. Resolver con el voto favorable de las dos terceras partes (2/3) sobre reformas estatutarias.
4. Examinar y pronunciarse sobre los informes de los organismos de administración, vigilancia y control.
5. Aprobar, objetar o imponer los estados financieros de fin de ejercicio anual.
6. Destinar los excedentes del ejercicio económico conforme a lo previsto en la ley y en los presentes estatutos.
7. Resolver con el voto favorable de las dos terceras partes (2/3) sobre la disolución, liquidación, fusión, incorporación, especialización, conversión, transformación; la cesión de activos, pasivos y contratos de acuerdo a los montos fijados por la ley.
8. Establecer para fines determinados, cuotas extraordinarias representadas o no, según el caso, en certificados de aportación.
9. Elegir a los integrantes del consejo de administración, junta de vigilancia y comité de

info@coomeb.com.co Tel. (607) 679 62 20 ext. 20164 Cel. 318 285 35 81

Km 7 Vía Piedecuesta Oficina D-002 Campus UPB

Floridablanca, Santander

www.coomeb.com.co

apelaciones.

10. Elegir al Revisor Fiscal con su respectivo suplente, para un período de un (1) año, pudiendo ser reelegidos para períodos sucesivos iguales o removidos en cualquier momento y fijar sus honorarios.
11. Ordenar al consejo de administración la creación de los comités que sean necesarios.
12. Ejercer las demás funciones que de acuerdo con la ley, los estatutos y los reglamentos, correspondan a la asamblea general, como organismo supremo.

PARÁGRAFO: En el evento que sus miembros elegidos de Consejo de Administración, Junta de Vigilancia y Revisor Fiscal, sean elegidos por uno o más periodos continuos, que superen los 6 años, dicha elección deberá estar acompañada de los motivos y razones por las cuales los miembros reelegidos mantuvieron su designación en la entidad. De esta motivación, se dejará constancia en la respectiva acta de la asamblea.

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

ARTICULO 58. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

El Consejo de Administración es el organismo permanente de la administración subordinado a la dirección y políticas de la asamblea general.

PARÁGRAFO 1. Al Consejo de Administración le corresponde la Dirección y Gestión superior de COOMEB LTDA., con miras a la realización del objeto social.

ARTICULO 59. REQUISITOS PARA SER MIEMBRO DEL CONSEJO

Para aspirar a ser miembro del Consejo de Administración de COOMEB LTDA., se requiere de los siguientes requisitos:

- a. Ser asociado hábil al tenor de los estatutos y reglamentos y estar vinculado a COOMEB LTDA., con anterioridad no inferior a un (1) año.
- b. Estar presente en la Asamblea.
- c. No estar incurso en alguna de las incompatibilidades o inhabilidades previstas en el presente estatuto.
- d. Haber recibido educación Cooperativa por lo menos durante veinte (20) horas en los últimos dos (2) años o comprometerse, si es elegido, a recibirla dentro de los primeros sesenta (60) días de su ejercicio.

info@coomeb.com.co Tel. (607) 679 62 20 ext. 20164 Cel. 318 285 35 81

Km 7 Vía Piedecuesta Oficina D-002 Campus UPB

Floridablanca, Santander

www.coomeb.com.co



- e. No haber sido sancionado por la Superintendencia de Economía Solidaria, o la entidad que a nombre del Estado ejerce inspección, vigilancia y control, ni por los Órganos de Administración de la Cooperativa.
- f. Conocer la ley, los estatutos y reglamentos de COOMEB LTDA.
- g. Poseer honorabilidad y rectitud en el manejo de negocios propios o ajenos y en el cumplimiento de sus obligaciones.
- h. Tener capacidad, aptitudes personales, integridad ética, además deberá acreditar conocimientos y experiencia en el campo administrativo y financiero especialmente del sector cooperativo.
- i. No haber desempeñado cargos de Dirección o Representación en entidades en las que se haya presentado malos manejos comprobados y que involucre su responsabilidad.
- j. No ser empleado de COOMEB LTDA para no dar lugar a conflictos de interés.

ARTICULO 60. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

El Consejo de Administración es el órgano permanente de la administración subordinado a las directrices y políticas de la Asamblea General. Estará conformado por cinco miembros principales así: uno (1) para un período dos (2) años, cuatro (4) para un período de un (1) año, y tres (3) suplentes numéricos, para un periodo de un (1) año, pudiendo ser reelegidos o removidos por la Asamblea General.

ARTICULO 61. FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

El Consejo de Administración en su funcionamiento, observará las siguientes normas:

- a. Entrará a ejercer sus funciones una vez sea inscrito por la entidad que a nombre del Estado ejerza esta función.
- b. Sesionará una vez al mes en forma ordinaria y extraordinariamente cuando las circunstancias lo exijan.
- c. La convocatoria a sesiones, tanto ordinarias como extraordinarias las hará el presidente. Cuando se trate de solucionar situaciones de fuerza mayor, que no den espera a la sesión ordinaria, el Gerente, la Junta de Vigilancia o el revisor fiscal, podrán solicitar al presidente del Consejo que convoque a sesión extraordinaria.
- d. La concurrencia de tres (3) miembros principales, constituye quórum de liberatorio, las decisiones se tomarán por la mayoría de los miembros asistentes, salvo aquellos que requieran una mayoría distinta al tenor de los presentes Estatutos y la ley.

info@coomeb.com.co Tel. (607) 679 62 20 ext. 20164 Cel. 318 285 35 81

Km 7 Vía Piedecuesta Oficina D-002 Campus UPB

Floridablanca, Santander

www.coomeb.com.co



- e. A las reuniones del Consejo podrán asistir con voz pero sin voto, el Gerente, el Revisor Fiscal, un delegado de la Junta de Vigilancia y las demás personas que el Consejo convoque.
- f. El Consejo de Administración puede delegar en uno o varios de sus miembros el ejercicio de algunas de sus atribuciones, pero sólo para caso concreto y por tiempo definido. La delegación no exime al Consejo de la responsabilidad por los actos ejecutados en su ejercicio.
- g. Las decisiones del Consejo de Administración se tomarán por mayoría de votos y sus acuerdos y decisiones serán comunicados a los asociados, bien por fijación en lugares visibles o por notificación personal.
- h. De las actuaciones del Consejo de Administración debe dejarse constancia escrita en acta suscrita por el Presidente y por el secretario y una vez aprobada, constituirá prueba de lo que consta en ella para todos los efectos.

ARTICULO 62. RESPONSABILIDADES, FUNCIONES Y DEBERES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

- 1. Cumplir y hacer cumplir el Estatuto, los reglamentos y mandatos de la Asamblea General.
- 2. Elegir un presidente, vicepresidente y secretario.
- 3. Expedir su propio reglamento, los reglamentos internos de la entidad y los de prestación de servicios.
- 4. Nombrar y remover al Gerente General y al Gerente suplente.
- 5. Establecer la estructura administrativa y la planta de personal, los niveles de remuneración y el monto de las fianzas conforme a la Ley.
- 6. Aprobar planes y programas buscando la prestación del mejor servicio a los Asociados y el desarrollo armónico de la Cooperativa.
- 7. Es facultad del Consejo de Administración aprobar o improbar los créditos solicitados por:
 - a. Miembros de los Consejos de Administración. (Se debe retirar el consejero solicitante del crédito).
 - b. Miembros de la Junta de Vigilancia
 - c. Miembros del Comité Regional de Crédito
 - d. Representante Legal.
 - e. Personas Jurídicas de las cuales los anteriores sean administradores o Miembros de la Junta de Vigilancia.



PARÁGRAFO 1: Para la aprobación de estos créditos se requerirán de un número de votos favorables no inferior a las cuatro quintas (4/5) partes de la composición del respectivo Consejo de Administración.

PARÁGRAFO 2: Los Miembros del Consejo de Administración serán responsables por el otorgamiento de créditos en condiciones que incumplan las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias sobre la materia.

8. Crear y reglamentar las sucursales, agencias u oficinas.
9. Crear los Comités auxiliares que considere necesarios, especialmente los de Educación y Crédito, cuyos miembros serán nombrados y removidos cuando este Órgano lo considere pertinente y expedir los reglamentos.
10. Organizar y destinar los recursos necesarios a cada actividad, designando de entre sus Asociados parte de los integrantes de cada comité y elaborar los reglamentos para facilitar el funcionamiento interno y el desarrollo de las actividades previstas. Queda a su consideración la creación de servicios complementarios cuando las necesidades de los Asociados y la comunidad lo requieran.
11. Estudiar y aprobar el proyecto de presupuesto y el plan de inversiones que le presente a su consideración la Gerencia General y velar por su adecuada ejecución.
12. Examinar en primera instancia los informes, las cuentas, los Estados Financieros y proyecto de aplicación de excedentes que deba presentar la Gerencia General. Así mismo los informes que deban presentar la Revisoría Fiscal y la Junta de Vigilancia. Los que serán presentados a la Asamblea General para su aprobación definitiva.
13. Determinar la cuantía de las operaciones activas que pueda realizar el Gerente dentro del giro normal de la actividad y que supere la cuantía de diez (10) salarios mínimos mensuales vigentes.
14. Autorizar la compra, venta, enajenación, gravamen e hipoteca de bienes muebles e inmuebles cuyo valor supere este límite.
15. Decidir sobre el ingreso, retiro, suspensión o exclusión de los asociados, agotando los procedimientos contemplados en los presentes estatutos y sobre la devolución de aportes y demás beneficios causados, a asociados o herederos de éstos.
16. Convocar a Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria, reglamentar la elección de delegados y elaborar la lista de asociados hábiles e inhábiles y publicar esta última.
17. Presentar a la Asamblea General el informe de su gestión y de los resultados del ejercicio económico y presentar los proyectos de aplicación de excedentes, si los hubiere.
18. El Consejo de Administración podrá determinar y reglamentar condecoraciones para

info@coomeb.com.co Tel. (607) 679 62 20 ext. 20164 Cel. 318 285 35 81

Km 7 Vía Piedecuesta Oficina D-002 Campus UPB

Floridablanca, Santander

www.coomeb.com.co

aquellos Asociados que se destaquen por su espíritu de servicio, antigüedad y otros valores que lo ameriten.

19. Celebrar acuerdos con otras entidades y decidir sobre la afiliación de la Cooperativa a otras instituciones del mismo sector, sean públicas o privadas.
20. Decidir sobre el ejercicio de acciones judiciales y transigir sobre cualquier litigio que tenga la entidad.
21. En general, ejercer todas aquellas funciones que le correspondan y que tengan relación con la administración de COOMEB LTDA.
22. Aprobar las etapas y la implementación de procesos del SARLAFT, así como los recursos económicos, humanos y tecnológicos para tal fin, cumpliendo con las normatividades vigentes.
23. Nombrar al Oficial de Cumplimiento y su suplente.
24. Hacer seguimiento periódico sobre la implementación del SARLAFT y evidenciarlo en las actas de las reuniones del Consejo de Administración.

PARÁGRAFO 3: So pena del buen desempeño de las funciones del Consejo de Administración este órgano deberá establecer y ejecutar un procedimiento de evaluación de su gestión de forma periódica, como mínimo una vez al año. Además de las funciones propias del cargo, los miembros que integran el órgano permanente de administración ejercerán las siguientes funciones relacionadas con SARLAFT: 1. Fijar las políticas del SARLAFT. 2. Adoptar el código de ética en relación con el SARLAFT. 3. Aprobar el manual de procedimientos y sus actualizaciones. 4. Designar al oficial de cumplimiento y su respectivo suplente. 5. Emitir pronunciamiento sobre los informes presentados por el oficial de cumplimiento, la revisoría fiscal, la auditoría interna y realizar el seguimiento a las observaciones o recomendaciones adoptadas, dejando constancia en las actas; 6. Ordenar los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el SARLAFT; 7. Designar el funcionario o la instancia autorizada para exonerar asociados o clientes del diligenciamiento del formulario individual de transacciones en efectivo, en los casos en los que la Ley permite tal exoneración; 8. Las demás inherentes al cargo que guarden relación con SARLAFT.

ARTICULO 63. PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Al presidente del Consejo de Administración como coordinador de la gestión del Consejo, le corresponde las siguientes funciones:

1. Vigilar el fiel cumplimiento de la ley, los estatutos y reglamentos en la adopción de las decisiones del consejo.
2. Convocar y servir de moderador en las reuniones del Consejo de Administración y

info@coomeb.com.co Tel. (607) 679 62 20 ext. 20164 Cel. 318 285 35 81

Km 7 Vía Piedecuesta Oficina D-002 Campus UPB

Floridablanca, Santander

www.coomeb.com.co

velar porque se desarrollen conforme a lo establecido en el respectivo reglamento.

3. Representar al Consejo en todos los actos oficiales.
4. Promover en asocio con los demás miembros del Consejo, la preservación y el mejoramiento de la imagen de COOMEB LTDA y de sus relaciones con entidades e instituciones privadas y oficiales.
5. Mantener las relaciones interinstitucionales de la Cooperativa a todos los niveles.
6. Abocar el estudio y solución de los problemas y conflictos institucionales y de relaciones.
7. Preparar los proyectos de orden del día para las reuniones de los órganos de administración de la Cooperativa.
8. Firmar con el Secretario las actas, acuerdos y resoluciones de los órganos que preside.
9. Representar al Consejo de Administración durante el tiempo que no esté sesionando.

PARÁGRAFO 1: En caso de ausencia temporal el Presidente será reemplazado por el Vicepresidente.

ARTICULO 64: COMITÉ DE APELACIONES

El Comité de Apelaciones será el órgano encargado de decidir los recursos interpuestos por los asociados en contra de las decisiones del Consejo de Administración sobre sanciones, retiro forzoso o exclusión de asociados.

Estará conformado por tres (3) miembros principales y dos (2) suplentes numéricos, elegidos por la Asamblea General para periodos de un (1) año, pudiendo ser reelegidos. Sus integrantes deberán ser asociados hábiles y no podrán pertenecer al Consejo de Administración ni a la Junta de Vigilancia.

Los miembros del Comité de Apelaciones estarán sometidos a las mismas inhabilidades e incompatibilidades, así como a los mismos procedimientos de remoción y sanción que los miembros del Consejo de Administración.

FUNCIONES: Corresponderán al Comité de Apelaciones las siguientes funciones:

- a. Elaborar y aprobar su propio reglamento.
- b. Resolver en segunda instancia los recursos de apelación que se interpongan contra la exclusión, el retiro forzoso y las sanciones emanadas del Consejo de Administración.

info@coomeb.com.co Tel. (607) 679 62 20 ext. 20164 Cel. 318 285 35 81

Km 7 Vía Piedecuesta Oficina D-002 Campus UPB

Floridablanca, Santander

www.coomeb.com.co

- c. Practicar, de oficio, o a petición de parte interesada, todas las pruebas que le permitan tener un conocimiento adecuado, suficiente y objetivo de los temas que sean materia de la controversia.
- d. En general, todas aquellas que le asignen el estatuto o la Asamblea General.

ARTICULO 65. REQUISITOS PARA SER MIEMBROS DEL COMITÉ DE APELACIONES.

Para aspirar a ser miembro del Comité de Apelaciones de COOMEB LTDA, se requiere de los siguientes requisitos:

- a. Ser asociado hábil al tenor de los estatutos y reglamentos y estar vinculado a COOMEB LTDA con anterioridad no inferior a un (1) año.
- b. No estar incurso en alguna de las incompatibilidades e inhabilidades del presente estatuto.
- c. Acreditar un mínimo de 20 horas de capacitación cooperativa al inscribirse y comprometerse a recibir capacitación jurídica que programará el Comité de Educación para el efecto.
- d. Estar presentes en la Asamblea.
- e. No haber sido sancionado por la Superintendencia de Economía Solidaria, o la entidad que a nombre del Estado ejerce inspección, vigilancia y control, ni por los Órganos de Administración de la Cooperativa.
- f. Conocer la ley, los estatutos y reglamentos de COOMEB LTDA.
- g. Poseer honorabilidad y rectitud en el manejo de negocios propios o ajenos y en el cumplimiento de sus obligaciones.
- h. Tener aptitudes personales, integridad ética y conocimiento en el campo administrativo o jurídico.
- i. No haber desempeñado cargos de Dirección o Representación en entidades en las que se haya presentado malos manejos comprobados y que involucre su responsabilidad.
- j. No ser empleado de COOMEB LTDA para no dar lugar a conflictos de interés.



ARTICULO 66. COMITÉ DE EDUCACIÓN

La Cooperativa contará con un comité especial de Educación, a cuyo cargo estará el desarrollo y promoción de educación Cooperativa, informativa y fortalecimiento de la entidad; el cual estará conformado por tres (3) asociados hábiles elegidos por el Consejo de Administración. El Comité de Educación actuará con base en el reglamento programa y el presupuesto aprobado por el Consejo de Administración.

ARTICULO 67. COMITÉ DE CRÉDITO

La Cooperativa contará con un comité especial de crédito a cuyo cargo estará el estudio y recomendación sobre las solicitudes de crédito que dirijan los asociados. Estará integrado por tres (3) miembros designados por el Consejo de Administración para período de un (1) año, pudiendo ser reelegidos parcial o totalmente. Dicho comité actuará con base en el reglamento que aprobará el Consejo de Administración.

ARTICULO 68. OTROS COMITÉS

Podrán existir otros comités especiales creados por el Consejo de Administración para finalidades específicas, cuya integración, funciones, reglamentos y procedimientos aprobará el Consejo de Administración.

EL GERENTE

ARTICULO 69. EL GERENTE

El Gerente es el Representante Legal de COOMEB LTDA y el ejecutor de las decisiones de la Asamblea General y del Consejo de Administración.

Es elegido por el Consejo de Administración y estará vinculado mediante contrato escrito de trabajo, pudiendo ser removido del cargo cuando medie una causa bajo los términos de la ley laboral vigente y las causales del caso en concreto.

Tendrá bajo su dependencia a los empleados de COOMEB LTDA, vigilará el cumplimiento de las disposiciones emanadas de la Asamblea General, el Consejo de Administración y la Junta de Vigilancia.

ARTICULO 70. SUPLENTE DEL GERENTE

El Gerente General tendrá un suplente nombrado por el Consejo de Administración con las mismas funciones y responsabilidades del Gerente General, quien reemplazará al Gerente en las ausencias temporales previa coordinación de actividades.

info@coomeb.com.co Tel. (607) 679 62 20 ext. 20164 Cel. 318 285 35 81

Km 7 Vía Piedecuesta Oficina D-002 Campus UPB

Floridablanca, Santander

www.coomeb.com.co



En caso de ausencia definitiva, el Consejo de Administración contará con un tiempo de sesenta (60) días para el nombramiento del Gerente General.

ARTICULO 71. FUNCIONES DEL GERENTE

El Gerente General tendrá las siguientes funciones:

1. Planear, organizar, ejecutar y controlar la administración de la Cooperativa.
2. Nombrar y remover el personal conforme a la nómina de personal que le fije el Consejo de Administración.
3. Atender las relaciones de la administración con los órganos de administración y control, los asociados y otras instituciones públicas y privadas.
4. Formular y gestionar ante el Consejo de Administración cambios en la estructura operativa, normas, políticas de personal niveles de cargo y asignaciones.
5. Gestionar y realizar negociaciones de financiamiento externo y programas de Cooperación técnica.
6. Representar judicialmente y extrajudicialmente a la Cooperativa y conferir mandatos o poderes especiales.
7. Celebrar directamente contratos y operaciones del giro normal de las actividades de la Cooperativa, cuya cuantía no sea superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes y firmar los cheques que gira la Cooperativa en asocio del Tesorero.
8. Presentar informes de situaciones y labores al Consejo de Administración.
9. Firmar el balance general y el estado de pérdidas y ganancias.
10. Responsabilizarse del envío correcto y oportuno de todo tipo de documentos que sean obligatorios a la entidad gubernamental responsable de la inspección, vigilancia y control de las organizaciones de Economía Solidaria y a las demás entidades a las que sea necesario por mandato de la ley o por compromiso.
11. Preparar los proyectos de planes de desarrollo y actividades del presupuesto anual, de reglamentos de servicio y de otro tipo, según acuerdos y solicitudes del Consejo de Administración y someterlos a su estudio y aprobación.
12. Realizar las demás actividades que les fije al Consejo de Administración y otras compatibles con su cargo.



PARÁGRAFO 1: Responsabilidades en relación al SARLAFT. 1.Ejecutar las políticas y directrices aprobadas por el consejo de Administración en lo que se relaciona al SARLAFT; 2.Someter a aprobación del consejo de Administración, en coordinación con el Oficial de Cumplimiento, el Manual de Procedimientos del SARLAFT y sus actualizaciones; 3.Verificar que los procedimientos establecidos desarrollen las políticas aprobadas por el Órgano consejo de Administración; 4.Disponer de los recursos técnicos y humanos para implementar y mantener en funcionamiento el SARLAFT; 5.Informar a la Superintendencia de Economía Solidaria dentro del mes siguiente a su nombramiento, sobre las personas designadas por el consejo de Administración como Oficiales de Cumplimiento, y siempre que sobre el asunto haya novedades; 6.Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento; 7.Garantizar que los registros utilizados en el SARLAFT, cumplan con los criterios de integridad, oportunidad, confiabilidad y disponibilidad de la información allí contenida; 8.Aprobar anualmente los planes de capacitación sobre el SARLAFT, dirigidos a todas las áreas y Empleados de la Cooperativa, incluyendo los integrantes del consejo de Administración y Control; 9.Analizar los resultados obtenidos de la medición de riesgo de LA/FT y de los controles establecidos para su tratamiento, presentados por el Oficial de Cumplimiento, y emitir sus comentarios y aportes; 10.Emitir una comunicación escrita al Oficial de Cumplimiento, si durante un mes no detecta operaciones inusuales o sospechosas; 11.Considerar junto con el Oficial de Cumplimiento la continuidad de la relación de negocio con el(los) Asociado(s)/cliente(s), proveedor(es), empleado(s) o tercero vinculado cuando se haya identificado una operación sospechosa con la contraparte y la misma haya sido reportada a la UIAF; 12.Validar el adecuado diligenciamiento de los Formatos de Operación en Efectivo – Mayor cuantía – FOMC-01, cada que se presente un evento que requiera su registro, y remitir con firma al Oficial de Cumplimiento.

ARTICULO 72. REQUISITOS PARA ACCEDER AL CARGO DE GERENTE

Para acceder al cargo de Gerente General se requiere:

1. Conocimiento y experiencia en el desempeño de cargos directivos y de administración.
2. Ética y honestidad, particularmente en el manejo de fondos y de bienes.
3. Conocimiento y formación en materia cooperativa, en economía solidaria y en asuntos administrativos y financieros.
4. Acreditar certificado académico de formación Profesional en el campo administrativo y financiero.
5. No haber desempeñado cargos de Dirección o Representación en entidades en las que se haya presentado malos manejos comprobados y que involucre su responsabilidad.
6. Acreditar 90 horas de formación certificada en SARLAFT.

info@coomeb.com.co Tel. (607) 679 62 20 ext. 20164 Cel. 318 285 35 81

Km 7 Vía Piedecuesta Oficina D-002 Campus UPB

Floridablanca, Santander

www.coomeb.com.co



7. Acreditar curso e-learning del módulo general sobre SARLAFT, ofrecido por la Unidad de Información y Análisis Financiero, UIAF, del Ministerio de Hacienda.

ARTICULO 73. REQUISITOS PARA EJERCER COMO GERENTE

Para entrar a ejercer el cargo de Gerente se requiere cumplir con los siguientes requisitos rigurosos:

- a. Nombramiento hecho por el Consejo de Administración de la Cooperativa.
- b. Aceptación por escrito del nombramiento.
- c. Presentación de fianzas de manejo, cuyo monto fijará el Consejo de Administración.
- d. Posesión ante el mismo Consejo de Administración.
- e. Registro ante la entidad gubernamental responsable de la inspección, vigilancia y control las organizaciones de Economía Solidaria.

CAPÍTULO IX

VIGILANCIA Y CONTROL

ARTICULO 74. VIGILANCIA Y CONTROL

Sin perjuicio del control, inspección y vigilancia que el estado ejerce sobre la Cooperativa, la Vigilancia y control de COOMEB LTDA estará a cargo de:

- a. La Junta de Vigilancia
- b. El Revisor Fiscal

ARTICULO 75. JUNTA DE VIGILANCIA

La Junta de Vigilancia es el órgano encargado de ejercer permanentemente el control social de COOMEB LTDA, con miras al pleno cumplimiento de todas las normas externas e internas que rigen la administración y el funcionamiento de COOMEB LTDA, velando porque sus actividades no se desvíen del objeto social y de los principios cooperativos.

ARTICULO 76. INTEGRACIÓN Y PERIODO DE LA JUNTA DE VIGILANCIA

Está integrada por tres (3) miembros principales y dos (2) asociados suplentes numéricos, elegidos para períodos de un (1) año por la Asamblea General y pudiendo ser reelegidos o removidos por el organismo competente.

PARÁGRAFO 1: La Junta de Vigilancia ejercerá el Control Social de COOMEB LTDA y

info@coomeb.com.co Tel. (607) 679 62 20 ext. 20164 Cel. 318 285 35 81

Km 7 Vía Piedecuesta Oficina D-002 Campus UPB

Floridablanca, Santander

www.coomeb.com.co

deberá tener las características de ser interno y técnico de acuerdo con lo dispuesto en el ARTICULO 7 de la Ley 454/98, la Circular Externa 0007/99 y demás normas que emita la Superintendencia de Economía Solidaria.

PARÁGRAFO 2. En caso de ausencia absoluta de algún miembro principal, entrará a actuar como principal el suplente numérico correspondiente.

ARTICULO 77. REQUISITOS PARA SER ELEGIDO MIEMBRO DE LA JUNTA DE VIGILANCIA

Para aspirar a ser miembro de la Junta de Vigilancia de COOMEB LTDA, se requiere de los siguientes requisitos:

1. Ser asociado hábil al tenor de los estatutos y reglamentos y estar vinculado a COOMEB LTDA con anterioridad no inferior a un (1) año.
2. No estar incurso en alguna de las incompatibilidades e inhabilidades contempladas en el presente estatuto.
3. Acreditar por lo menos veinte (20) horas de participación en actividades de educación Cooperativa, o en su defecto comprometerse a recibirle en un término no superior a sesenta 60 días.
4. Estar presentes en la Asamblea.
5. No haber sido sancionado por la Superintendencia de Economía Solidaria, o la entidad que a nombre del Estado ejerce inspección, vigilancia y control, ni por los Órganos de Administración de la Cooperativa.
6. Conocer la ley, los estatutos y reglamentos de COOMEB LTDA.
7. Poseer honorabilidad y rectitud en el manejo de negocios propios o ajenos y en el cumplimiento de sus obligaciones.
8. Tener capacidad, aptitudes personales, conocimientos, integridad ética y destreza en el campo administrativo especialmente del sector cooperativo.
9. No haber desempeñado cargos de Dirección o Representación en entidades en las que se haya presentado malos manejos comprobados y que involucre su responsabilidad.
10. No ser empleado de COOMEB LTDA para no dar lugar a conflictos de interés.



ARTICULO 78. REUNIONES DE LA JUNTA DE VIGILANCIA

La Junta de Vigilancia se reunirá una (1) vez al mes, en sesiones ordinarias o extraordinarias, cuando su Presidente lo estime necesario o conveniente.

Las decisiones de la Junta de Vigilancia se tomarán por mayoría de votos y sus decisiones constarán en acta suscrita por el Presidente y el Secretario.

PARÁGRAFO 1. Sus miembros responderán personal y solidariamente por el incumplimiento de las obligaciones que les imponen los estatutos y la Ley.

PARÁGRAFO 2. Si faltare alguno de los miembros principales, lo reemplazará el respectivo suplente numérico.

ARTICULO 79. CAUSALES DE REMOCIÓN

Los miembros de la Junta de Vigilancia pueden ser removidos por la Asamblea General, en cualquier época, con fundamento en las siguientes causas:

- a. Pérdida de la calidad de asociado.
- b. Incurrir en cualquiera de las causales de exclusión contempladas en estos estatutos.
- c. Falta de asistencia injustificada a más de tres (3) reuniones consecutivas.
- d. Por presentarse alguna de las incompatibilidades e inhabilidades señaladas en el presente estatuto.

ARTICULO 80. FUNCIONES JUNTA DE VIGILANCIA

Las funciones de la Junta de Vigilancia son las siguientes:

1. Ejercerá el Control Social de COOMEB LTDA y deberá tener las características de ser interno y técnico de acuerdo con lo dispuesto en el ARTICULO 7 de la Ley 454/98, la Circular Externa 0007/99 y demás normas que emita la Superintendencia de Economía Solidaria.
2. Conocer los reclamos que presenten los asociados en relación con la prestación de servicios, tramitarlos y solicitar los correctivos por el conducto regular y con la debida oportunidad. Y seguir lo ordenado en la C.E. 0019/2000. Emitida por la Superintendencia de Economía Solidaria.
3. Velar porque los actos de los órganos de administración se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias y reglamentarias y en especial a los principios y valores cooperativos.
4. Informar en su orden a los órganos de administración, al Revisor Fiscal y a la Superintendencia de Economía Solidaria sobre las irregularidades que existan en el

info@coomeb.com.co Tel. (607) 679 62 20 ext. 20164 Cel. 318 285 35 81

Km 7 Vía Piedecuesta Oficina D-002 Campus UPB

Floridablanca, Santander

www.coomeb.com.co



funcionamiento de COOMEB LTDA y presentar recomendaciones sobre las medidas que en su concepto deben adaptarse.

5. Hacer llamadas de atención a los asociados cuando incumplan los deberes consagrados en la ley, los estatutos y reglamentos.
6. Solicitar la aplicación de sanciones a los asociados cuando haya lugar a ello y velar porque el órgano competente se ajuste al procedimiento establecido para el efecto.
7. Verificar la lista de asociados hábiles e inhábiles para poder participar en las Asambleas o para elegir delegados.
8. Rendir informes sobre sus actividades a la Asamblea General Ordinaria.
9. Expedir su propio reglamento y el plan de trabajo para el período.
10. Convocar la Asamblea General en los casos establecidos por la Ley y el presente Estatuto.
11. Las demás que señale la ley, los estatutos y el reglamento, siempre y cuando se refieran al control social y no correspondan a las funciones propias de la Revisoría Fiscal.
12. Concurrir a las reuniones del Consejo de Administración, cuando sea convocada.

ARTICULO 81. REVISOR FISCAL

La Revisión Fiscal y contable estará a cargo de un Revisor Fiscal y su respectivo suplente quienes deberán ser contadores públicos con matrícula profesional vigente, elegido por la Asamblea para un período de un (1) año, pudiendo ser elegidos o removidos libremente por la asamblea. En caso que se considere conveniente la Asamblea podrá nombrar como Revisor Fiscal a un organismo cooperativo de segundo grado o a una institución auxiliar del cooperativismo que cumpla los requisitos legales correspondientes.

PARÁGRAFO 1: El Revisor Fiscal será el encargado de ejercer de manera permanente y con criterio profesional, a nombre de los asociados, el control fiscal de los actos de la administración, con el objeto de velar por la protección y custodia de los activos sociales y por la confiabilidad e integridad de los sistemas contables, así como de vigilar el correcto y eficiente desarrollo de las actividades de COOMEB LTDA.

PARÁGRAFO 2: Responsabilidades en relación al SARLAFT: 1. Establecer los controles pertinentes para evaluar el cumplimiento de las normas sobre LA/FT. 2. Presentar un informe trimestral al Consejo de Administración sobre el resultado de la evaluación al cumplimiento de las normas e instrucciones establecidas en virtud del SARLAFT. 3. Presentar a la Superintendencia de Economía Solidaria dentro del informe trimestral que presenta de forma ordinaria, un aparte sobre la verificación realizada al cumplimiento de

info@coomeb.com.co Tel. (607) 679 62 20 ext. 20164 Cel. 318 285 35 81

Km 7 Vía Piedecuesta Oficina D-002 Campus UPB

Floridablanca, Santander

www.coomeb.com.co

las normas sobre LA/FT y la eficacia del SARLAFT adoptado por la Cooperativa. 4. Poner en conocimiento del Oficial de Cumplimiento, de forma inmediata, las inconsistencias y fallas detectadas en el SARLAFT, y en general, todo incumplimiento que detecte a las disposiciones que regulan la materia. 5. Reportar a la UIAF las operaciones catalogadas como sospechosas cuando las advierta en el giro ordinario de sus labores, de conformidad con lo estipulado en el artículo 207 del Código de Comercio, modificado por la Ley 1762 de julio de 2015. 6. Las demás inherentes al cargo, que guarden relación con el SARLAFT.

ARTICULO 82. REQUISITOS PARA EJERCER LA REVISORÍA FISCAL

El Revisor Fiscal, Principal y Suplente deberá cumplir con:

1. Tarjeta Profesional Vigente.
2. Certificado de Antecedentes disciplinarios actualizados, expedidos por los órganos competentes.
3. No ser asociado de COOMEB LTDA.
4. Acreditar 90 horas de formación certificada en SARLAFT.
5. Acreditar curso e-learning del módulo general sobre SARLAFT, ofrecido por la Unidad de Información y Análisis Financiero, UIAF, del Ministerio de Hacienda.

PARÁGRAFO 1: No podrán ser Revisores Fiscales quienes estén ligados entre sí por matrimonio o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o sean consocios de los administradores y funcionarios, directivos, el cajero, el auditor o contador de la misma entidad. Las demás incompatibilidades establecidas en la Ley.

ARTICULO 83. FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL

Son funciones del Revisor Fiscal:

1. Cerciorarse que las operaciones que se celebren o cumplan por parte de COOMEB LTDA., se ajusten a la Ley, a las prescripciones del Estatuto, reglamentos, decisiones de la Asamblea General y/o del Consejo de Administración.
2. Dar oportuna cuenta por escrito a la Asamblea, al Consejo de Administración, o el Gerente General según el caso, de irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Cooperativa.
3. Velar porque se lleve con exactitud y en forma actualizada la contabilidad de la Cooperativa y se conserven adecuadamente los archivos de comprobantes de las cuentas.
4. Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre el patrimonio y valores sociales.
5. Inspeccionar asiduamente los bienes de COOMEB LTDA., y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia a cualquier otro título.

info@coomeb.com.co Tel. (607) 679 62 20 ext. 20164 Cel. 318 285 35 81

Km 7 Vía Piedecuesta Oficina D-002 Campus UPB

Floridablanca, Santander

www.coomeb.com.co

6. Efectuar el arqueo de los fondos de COOMEB LTDA., cada vez que lo estime conveniente y velar porque todos los libros de la entidad se lleven conforme a las normas contables que sobre la materia trace el organismo gubernamental de inspección y vigilancia.
7. Autorizar con su firma todos los balances y las demás cuentas que deban rendirse tanto al Consejo de Administración, a la Asamblea General, como a los organismos gubernamentales que ejercen la inspección y vigilancia de la cooperativa.
8. Rendir a la Asamblea General un informe de sus actividades certificando los estados financieros a ésta, pudiendo efectuar, si lo considera necesario o la Asamblea lo solicita, un análisis de las cuentas presentadas.
9. Colaborar con organismos gubernamentales que ejercen la inspección y vigilancia de las cooperativas, y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
10. Convocar a la Asamblea de Asociados a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario, en conformidad con lo estipulado en el ARTÍCULO 40 de estos Estatutos.
11. Practicar visitas de revisoría periódicamente a las sucursales y agencias de COOMEB LTDA.
12. Cumplir las demás funciones que le señale la Ley y el Estatuto Social y las que siendo compatibles con su cargo le encomiende la Asamblea General.

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

CAPÍTULO X

RÉGIMEN DE RESPONSABILIDAD DE LA COOPERATIVA, DE LOS ADMINISTRADORES Y DE LOS ASOCIADOS

ARTICULO 84. RESPONSABILIDAD

- a. COOMEB LTDA se hará acreedora o deudora ante terceros y ante sus asociados, por las operaciones que activa o pasivamente efectúe el Consejo de Administración, el Gerente o cualquier otro mandatario especial de ella, dentro de los límites de sus respectivas atribuciones estatutarias.
- b. COOMEB LTDA., podrá ser sancionada por los Organismos de Control, Inspección y Vigilancia del Estado, por las decisiones adoptadas en Asamblea contrarias a la Ley o al Estatuto.
- c. La responsabilidad de los Asociados para con COOMEB LTDA, se limita a los valores que estén obligados a aportar y comprende las obligaciones contraídas con COOMEB LTDA, durante su permanencia como asociado y que persista a la fecha de su retiro o exclusión.

info@coomeb.com.co Tel. (607) 679 62 20 ext. 20164 Cel. 318 285 35 81

Km 7 Vía Piedecuesta Oficina D-002 Campus UPB

Floridablanca, Santander

www.coomeb.com.co

- d. Los miembros del Consejo de Administración y el Gerente serán responsables por violación de la Ley, los Estatutos o los Reglamentos.
- e. Los miembros del Consejo de Administración serán eximidos de responsabilidad mediante la prueba de no haber participado en la respectiva sesión o de haber hecho salvedad expresa de su voto.
- f. La responsabilidad de COOMEB LTDA compromete la totalidad del Patrimonio Social.
- g. La responsabilidad de los Asociados para con los acreedores de COOMEB LTDA, se limita hasta la concurrencia del valor de sus aportaciones a capital.
- h. COOMEB LTDA, los Asociados y los acreedores podrán ejercer acción de responsabilidad, contra los miembros del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, Gerente, Revisor Fiscal y demás empleados, por actos u omisión, acción o extralimitación con los que hayan perjudicado el patrimonio de COOMEB LTDA, con el objeto de exigir la reparación de los perjuicios causados.

CAPITULO XI

RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

ARTICULO 85. RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los miembros del Consejo de Administración, de la Junta de Vigilancia, el Revisor Fiscal, el Gerente y demás empleados y mandatarios al servicio de COOMEB LTDA, estarán sometidos a las siguientes inhabilidades e incompatibilidades:

- a. Estar ligados entre sí por matrimonio o parentesco dentro del segundo grado de consanguinidad, de afinidad y primero de civil, o ser compañero o compañera permanente.
- b. Haber sido sancionado con suspensión de derechos o exclusión, por COOMEB LTDA o por otra de la cual fuera asociado, o con multa o inhabilitación para ejercer cargos cooperativos, por la entidad del estado competente para la vigilancia de COOMEB LTDA.
- c. Haber sido condenado con sentencia ejecutoria a pena privativa de la libertad superior a un (1) año, salvo cuando se trate de delitos culposos.
- d. Los miembros de la Junta de Vigilancia, no podrán ser simultáneamente miembros del Consejo de Administración de COOMEB LTDA, ni llevar asuntos de la Entidad en calidad de empleado o asesor.

info@coomeb.com.co Tel. (607) 679 62 20 ext. 20164 Cel. 318 285 35 81

Km 7 Vía Piedecuesta Oficina D-002 Campus UPB

Floridablanca, Santander

www.coomeb.com.co

- e. Los miembros del Consejo de Administración no podrán celebrar contratos de prestación de servicios o de asesoría con COOMEB LTDA. Tampoco podrán ser empleados de la Cooperativa, para evitar conflictos de interés.

CAPITULO XII

FUSIÓN, INCORPORACIÓN, INTEGRACIÓN, CONVERSIÓN, ADQUISICIÓN, CESIÓN, DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN.

ARTICULO 86. INCORPORACIÓN

COOMEB LTDA, podrá por decisión de la Asamblea, disolverse sin liquidarse para incorporarse a otra entidad cooperativa del mismo tipo adoptando su denominación y quedando amparada por su Personería Jurídica.

COOMEB LTDA., Transferirá su Patrimonio a la incorporante, quien se subrogará en todos sus derechos y obligaciones de COOMEB LTDA.

De igual manera y por decisión de la Asamblea, COOMEB LTDA, podrá aceptar la incorporación de otra cooperativa de objeto social común o complementario, recibiendo su patrimonio y subrogándose en los derechos y obligaciones de COOMEB LTDA incorporada.

ARTICULO 87. FUSIÓN

COOMEB LTDA., por decisión de su Asamblea General, podrá disolverse sin liquidarse para fusionarse con otra u otras entidades cooperativas del mismo tipo o finalidad, adoptando en común una denominación social distinta o constituyendo una nueva.

La entidad cooperativa producto de la fusión se subrogará en los derechos y obligaciones de COOMEB LTDA.

ARTICULO 88. ADQUISICIÓN

La Asamblea General podrá aprobar la adquisición de otra entidad de su misma naturaleza; ésta se disolverá sin liquidarse y sus derechos y obligaciones se integrarán al Patrimonio de COOMEB LTDA, de acuerdo con las normas legales pertinentes.

ARTICULO 89. CESIÓN

Por determinación de la Asamblea General, COOMEB LTDA podrá adoptar la decisión de

info@coomeb.com.co Tel. (607) 679 62 20 ext. 20164 Cel. 318 285 35 81

Km 7 Vía Piedecuesta Oficina D-002 Campus UPB

Floridablanca, Santander

www.coomeb.com.co



ceder la totalidad de sus activos, pasivos y contratos, de acuerdo a las normas legales vigentes para empresas cooperativas.

ARTICULO 90. INTEGRACIÓN

Con el propósito de desarrollar sus objetivos económicos o sociales COOMEB LTDA podrá por decisión del Consejo de Administración, afiliarse o formar parte en la constitución de entidades cooperativas, instituciones auxiliares del cooperativismo y organizaciones del sistema de economía solidaria, sean del orden nacional o regional. COOMEB LTDA no podrá realizar aportes de Capital en sus entidades socias.

Las inversiones de COOMEB LTDA., en sociedades de naturaleza diferente a COOMEB LTDA, se pueden realizar a condición de que la asociación sea conveniente para desarrollar su objeto social y hasta por un monto no superior al 10% de su capital y reservas patrimoniales.

CAPITULO XII

DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTICULO 91. DISOLUCIÓN

Por determinación de las dos terceras (2/3) partes de los delegados o asociados presentes en Asamblea General convocada para ese fin, COOMEB LTDA se disolverá conforme a las causales y normas consagradas en la Ley.

ARTICULO 92. CAUSALES DE DISOLUCIÓN

COOMEB LTDA, deberá disolverse por cualquiera de las siguientes causas:

- a. Por acuerdo voluntario de los Asociados.
- b. Por reducción del número de Asociados a menos del mínimo exigible para su constitución, siempre esta situación se prolongue por más de seis (6) meses.
- c. Por incapacidad o imposibilidad de cumplir el objeto social para el cual fue creada.
- d. Por fusión o incorporación a otra Cooperativa.
- e. Por haberse iniciado contra ella concurso de acreedores.
- f. Porque los medios que emplee para el cumplimiento de sus fines o porque las actividades que desarrolla sean contrarias a la Ley, a las buenas costumbres o al espíritu del Cooperativismo.

PARÁGRAFO 1 : En los casos previstos en los numerales b, c y f del ARTICULO anterior, la entidad gubernamental responsable de la inspección, vigilancia y control las

info@coomeb.com.co Tel. (607) 679 62 20 ext. 20164 Cel. 318 285 35 81

Km 7 Vía Piedecuesta Oficina D-002 Campus UPB

Floridablanca, Santander

www.coomeb.com.co



organizaciones de Economía Solidaria, dará a la Cooperativa un plazo de acuerdo con lo establecido en la norma reglamentaria, para que se subsane la causal, o para que en el mismo término convoque Asamblea General, con el fin de acordar la disolución: Si transcurrido dicho término la Cooperativa no demuestra haber subsanado la causal o no hubiere reunido la Asamblea, la entidad gubernamental responsable de la inspección, vigilancia y control las organizaciones de Economía Solidaria decretará la disolución y nombrará liquidador y liquidadores.

PARÁGRAFO 2: La decisión cualquiera que sea su origen, deberá ser registrada a la entidad del Estado que cumpla con el Control, Inspección y Vigilancia, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de la Asamblea.

Igualmente deberá hacerse conocer del público mediante aviso en un periódico de amplia circulación en el domicilio principal de COOMEB LTDA.

ARTICULO 93. NOMBRAMIENTO DEL LIQUIDADOR

Cuando la disolución haya sido acordada por la Asamblea General, ésta designará al liquidador o liquidadores de acuerdo con las normas de ley y el presente estatuto. Si el liquidador no fuere nombrado o no entrare en funciones dentro de los treinta (30) días siguientes a su nombramiento, la entidad gubernamental responsable de la inspección, vigilancia y control las organizaciones de Economía Solidaria procederán a nombrarlo según el caso.

ARTICULO 94. INFORME Y PUBLICACIÓN DEL PROCESO DE LIQUIDACIÓN

La disolución de la Cooperativa cualquiera que sea el origen de la disolución será registrada por la entidad gubernamental responsable de la inspección, vigilancia y control las organizaciones de Economía Solidaria, igualmente deberá ser puesta en conocimiento público por la Cooperativa, mediante avisos en un periódico de circulación con el domicilio principal de la entidad que se disuelve.

ARTICULO 95. LIQUIDACIÓN

Disuelta la Cooperativa se procederá a su liquidación. En consecuencia, no podrá iniciar nuevas operaciones en desarrollo de su objetivo social y conservará su capacidad jurídica únicamente para los actos necesarios a la inmediata liquidación. En tal caso deberá adicionar su razón social con la Expresión "EN LIQUIDACIÓN".

ARTICULO 96. ACEPTACIÓN DEL CARGO DEL LIQUIDADOR

La aceptación de cargo del liquidador o liquidadores, con la posesión y la presentación de la fianza se hará ante la entidad gubernamental responsable de la inspección, vigilancia y

info@coomeb.com.co Tel. (607) 679 62 20 ext. 20164 Cel. 318 285 35 81

Km 7 Vía Piedecuesta Oficina D-002 Campus UPB

Floridablanca, Santander

www.coomeb.com.co



control las organizaciones de Economía Solidaria o a la falta de este ante la primera autoridad administrativa del domicilio de la Cooperativa, dentro de los quince días hábiles siguientes a la comunicación de su nombramiento.

ARTICULO 97. DISCREPANCIAS ENTRE LOS LIQUIDADORES

Los liquidadores actuarán de consumo y las discrepancias que se presenten entre ellos serán resultas por los asociados. El liquidador o liquidadores tendrán la representación legal de la Cooperativa.

ARTICULO 98. CUENTAS DE LA GESTIÓN DE LOS LIQUIDADORES

Cuando sea nombrada liquidadora una persona que administre bienes de la Cooperativa, no podrá ejercer el cargo sin que previamente se aprueben las cuentas de su gestión, por la entidad gubernamental responsable de la inspección, vigilancia y control las organizaciones de Economía Solidaria. Si transcurridos treinta (30) días a partir de la fecha de su designación, no se hubiere aprobado dichas cuentas se procederá a nombrar un nuevo liquidador.

ARTICULO 99. INFORMES SOBRE EL ESTADO DE LIQUIDACIÓN

El liquidador o liquidadores deben informar a los acreedores y a los asociados del estado de liquidación en que se encuentra la Cooperativa, en forma apropiada.

ARTICULO 100. REUNIONES EN EL ESTADO DE LIQUIDACIÓN

Los asociados podrán reunirse cuando lo estimen necesario para conocer el estado de la liquidación y dirimir las discrepancias que se presenten entre los liquidadores.

ARTICULO 101. OBLIGACIONES A CARGO DE LA ENTIDAD

A partir del momento en que se ordena la liquidación, las obligaciones a término a cargo de la Cooperativa se hacen exigibles pero sus bienes no podrán ser embargados.

ARTICULO 102. DEBERES DE LOS LIQUIDADORES

Serán deberes del liquidador los siguientes:

- a. Concluir las operaciones pendientes al tiempo de la disolución.



- b. Formar inventario de los activos patrimoniales, de los pasivos de cualquier naturaleza, de los libros y de los documentos y papeles.
- c. Exigir cuenta de su administración a las empresas que hayan manejado intereses de la Cooperativa y no hayan obtenido el finiquito correspondiente.
- d. Cobrar los créditos, percibir su importe y otorgar los correspondientes finiquitos.
- e. Enajenar los bienes de la Cooperativa.
- f. Presentar estado de liquidación cuando los asociados lo soliciten.
- g. Rendir cuentas periódicas de su mandato y al final la liquidación, obtener de la entidad gubernamental responsable de la inspección, vigilancia y control las organizaciones de Economía Solidaria su finiquito.
- h. Las demás que se deriven de la naturaleza de la liquidación y del propio mandato.

ARTICULO 103. HONORARIOS DEL LIQUIDADOR

Los honorarios del liquidador serán fijados y regulados por la entidad que los designe y en el mismo acto de su nombramiento. Cuando el nombramiento del liquidador o liquidadores corresponda a la entidad gubernamental responsable de la inspección, vigilancia y control las organizaciones de Economía Solidaria, los honorarios se fijarán de acuerdo con la reglamentación que para tal efecto expida la mencionada entidad.

ARTICULO 104. PAGOS DENTRO DEL PROCESO DE LIQUIDACIÓN

En la liquidación de la Cooperativa deberá proceder al pago de acuerdo con el siguiente orden de prioridades:

- a. Gastos de liquidación.
- b. Salario y prestaciones sociales ya causados al momento de la liquidación.
- c. Obligaciones fiscales.
- d. Crédito hipotecario y prendario.
- e. Obligaciones de terceros.
- f. Aportes de los asociados.

ARTICULO 105. REMANENTES DEL PROCESO DE LIQUIDACIÓN

Los remanentes de la liquidación serán transferidos a la entidad de segundo grado de acción Cooperativa.



ARTICULO 106. RESOLUCIONES

La resolución de disolución o liquidación será adoptada según el caso, por la Asamblea General, o por la entidad gubernamental responsable de la inspección, vigilancia y control las organizaciones de Economía Solidaria según la disolución legal.

CAPITULO XIII

DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 107. REFORMAS ESTATUTARIAS

Estas deben seguir las siguientes normas:

- a. Cuando sean por iniciativa del Consejo de Administración, quedará la reforma a disposición de los asociados, desde la fecha de la convocatoria a Asamblea General, mostrando claramente qué Artículos se pretende reformar y cómo quedarían si la reforma se aprueba.
- b. Cuando sea por iniciativa de un número de asociados que represente por lo menos el 15% de los asociados, éstas deben remitirse al Consejo de Administración, el último día hábil de cada año, con el propósito de ser estudiadas y presentadas a la siguiente Asamblea General Ordinaria.
- c. Una vez aprobada la reforma en la Asamblea General, el Representante Legal de la Cooperativa tramitará dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de aprobación ante la entidad gubernamental responsable de la inspección, vigilancia y control las organizaciones de Economía Solidaria.

ARTICULO 108. COMPETENCIA

En lo no previsto por estos estatutos, se debe resolver por lo establecido en las Leyes 79/88 y 454 de 1998, por sus decretos reglamentarios y demás normas especiales o concordantes, por las resoluciones, circulares y conceptos del Órgano del Estado que ejerza el Control, la Inspección y Vigilancia, y por la Doctrina de la Corte Suprema de Justicia y del Consejo de Estado y la Corte Constitucional.

ARTICULO 109. Los presentes estatutos fueron modificados y aprobados en la Asamblea General Ordinaria de Asociados, Presencial, el día 16 del mes de marzo del año 2024, y regirán a partir de la fecha de aprobación por parte de la Superintendencia de Economía Solidaria y para efectos con terceros a partir del registro en la Cámara de Comercio, de



acuerdo con las disposiciones legales vigentes, y consta en el Acta número 032 de la misma fecha.

En constancia se firma a los 15 días del mes de mayo de 2024 por:


ANGÉLICA MARÍA REYES SÁNCHEZ
Presidente Asamblea


RAFAEL JESÚS CALLES MORENO
Vice-presidente Asamblea


LEIDY ZULAY LAYTON HERRERA
Secretaria Asamblea


LUIS EDUARDO SUÁREZ CAICEDO
Gerente COOMEB Ltda.