

REGLAMENTO
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
DE LA COOPERATIVA DE TRABAJADORES
DE GENERAL MOTORS - COLMOTORES S.A. Y DE ZONA FRANCA INDUSTRIAL DE GM
COLMOTORES - ZOFICOL S.A.S.
“COOPECOL”

ACUERDO No. ____ DE ____ DE 2013

Por medio de la cual se adopta el reglamento de funcionamiento del Consejo de Administración de la COOPERATIVA DE TRABAJADORES DE GENERAL MOTORS – COLMOTORES S.A. Y DE ZONA FRANCA INDUSTRIAL DE GM COLMOTORES – ZOFICOL S.A.S.

El Consejo de Administración de la COOPERATIVA DE TRABAJADORES DE GENERAL MOTORS – COLMOTORES S.A. Y DE ZONA FRANCA INDUSTRIAL DE GM COLMOTORES – ZOFICOL S.A.S. en uso de sus atribuciones legales y estatutarias y,

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 70º numeral 1 del Estatuto de COOPECOL consagra dentro de las funciones del Consejo de Administración, la de emitir su propio reglamento.
2. Que se hace necesario establecer normas internas que regulen el funcionamiento del Consejo de Administración a fin de dar cumplimiento a sus funciones.

ACUERDA:

CAPITULO I
COMPOSICIÓN, INSTALACIÓN, REUNIONES CONVOCATORIA

ARTÍCULO 1º. COMPOSICIÓN:

El Consejo de Administración es el órgano permanente de dirección y administración de la Cooperativa subordinado a las directrices y políticas de la Asamblea General. Estará integrado por siete (7) miembros principales y tres (3) suplentes numéricos, elegidos por la Asamblea General para períodos de dos (2) años, sin perjuicio de poder ser reelegidos o removidos libremente por ésta.

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

ARTÍCULO 2º. CONDICIONES PARA SER CONSEJERO. Para ser nominado y elegido miembro principal o suplente del Consejo de Administración, a más de los requisitos exigidos para ocupar el cargo, de la capacidad, aptitudes personales, conocimiento, integridad ética, honorabilidad y deseo de trabajar por la Cooperativa, se requiere reunir las siguientes condiciones:

1. Ser asociado hábil de la Cooperativa, con una antigüedad como asociado no inferior a veinticuatro (24) meses.
2. No haber incurrido en faltas ni haber sido sancionado durante el último año con suspensión de servicios o pérdida de derechos sociales.
3. Acreditar haber recibido educación cooperativa y de economía solidaria básica o comprometerse a tomar un curso de cooperativismo y formación especializada para directivos en los tres meses siguientes a su elección y estar dispuesto a seguir capacitándose.
4. Demostrar honorabilidad y corrección particularmente en el manejo de fondos y bienes sociales.
5. Demostrar conocimiento de la actividad económica de la Cooperativa, capacidad para dirigir, aptitud de liderazgo y destreza en la conducción y toma de decisiones para beneficio de la Cooperativa y sus asociados.
6. Tener, en lo posible, experiencia en el desempeño de cargos de dirección y/o haber servido con eficiencia en los cargos asignados en la Cooperativa.

7. No estar incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas por el presente estatuto o la ley.
8. No haber sido condenado por delitos comunes, ni encontrarse bajo declaratoria de inhabilidad para el desempeño de cargos en entidades del sector cooperativo.
9. Contar con voluntad y deseo de trabajar por la Cooperativa y con disponibilidad de tiempo.
10. No ocupar cargos directivos simultáneos en la Cooperativa y en otras organizaciones de las empresas GM Colmotores S.A o Zoficol S.A.S.

Los demás requisitos exigidos por la Ley.

ARTÍCULO 3º. CONSEJEROS SUPLENTE. Los miembros suplentes del Consejo de Administración, en su orden numérico reemplazarán a los principales en sus ausencias accidentales, temporales o permanentes, o cuando hayan sido removidos de su cargo. Cuando un miembro principal del Consejo de Administración pierda la calidad de asociado o sea removido del cargo, será reemplazado por el suplente al que corresponda en orden estrictamente numérico, quien entrará a ejercer en propiedad hasta que la Asamblea General elija un nuevo principal por lo que reste del período del principal reemplazado, si fuere el caso.

PARAGRAFO: Los miembros suplentes serán citados a todas las sesiones del Consejo de Administración con derecho a voz y cuando estén reemplazando a un miembro principal tendrán derecho a voz y voto.

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

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

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

ARTÍCULO 5º. REMOCIÓN DEL SECRETARIO. El Secretario podrá ser removido de su cargo en cualquier momento por el Consejo de Administración cuando incumpla con alguna de sus obligaciones especialmente en el no registro de tres (3) actas seguidas, en el libro oficial de Actas.

ARTÍCULO 6º. INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO. El Consejo de Administración se instalará por derecho propio dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su inscripción oficial y una vez instalado elegirá entre sus miembros principales un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario y su respectivo suplente.

PARAGRAFO 1. A las reuniones del Consejo de Administración podrán asistir los miembros de la Junta de Vigilancia y el Revisor Fiscal por derecho propio. La Gerencia deberá asistir a todas las convocatorias de Consejo y se exceptuará en aquellos casos en que no se considere su asistencia. Los miembros de la Junta de Vigilancia, el Revisor Fiscal y la Gerencia, cuando asistan tendrán voz pero no podrán votar en las deliberaciones.

PARAGRAFO 2. Las decisiones del Consejo de Administración relacionadas con la reglamentación de los servicios o con determinaciones que obliguen a todos los asociados, deberán ser comunicadas a éstos, en forma inmediata mediante comunicaciones personales utilizando las tecnologías de la información y las telecomunicaciones (TICs) o circulares fijadas en sitio visible en las diferentes dependencias de la Cooperativa y de las empresas donde haya asociados.

ARTÍCULO 7º. REUNIONES DEL CONSEJO. El Consejo de Administración se reunirá ordinariamente por lo menos una (1) vez al mes, según el calendario que para el efecto adopte y apruebe en su primera reunión del consejo, o extraordinariamente cuando las circunstancias lo exijan, previa convocatoria hecha por el Presidente y Secretario del mismo con una antelación de 3 días hábiles a la realización de la misma. La convocatoria a reunión extraordinaria podrá hacerla el Presidente y será notificada por el secretario, o por solicitud motivada de la Gerencia, de la Junta de Vigilancia, del Revisor Fiscal, o de los comités establecidos. En todos los eventos se tendrá en cuenta:

1. Las reuniones del Consejo de Administración tendrán lugar en la ciudad de Bogotá D.C., pero por disposición y aprobación del mismo organismo podrán efectuarse en cualquier otro sitio fuera de la ciudad.
2. El Consejo de Administración podrá realizar reuniones no presenciales en las que todos sus miembros puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva utilizando las tecnologías de la información y las telecomunicaciones (TICs), aplicando la Ley 588/89 y lo establecido en el código de comercio para tal fin. En este caso la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata de acuerdo con el medio empleado.
3. En las reuniones no presenciales deberá quedar prueba de la adopción de las decisiones a través de mensajes vía telefax, grabaciones magnetofónicas o de video, correo electrónico u otros mecanismos similares en donde aparezca la hora y el texto del mensaje.
4. Serán igualmente válidas y obligatorias las decisiones del Consejo de Administración en las que sus miembros hagan constar por escrito el sentido de su voto. En este evento la mayoría se computará sobre el número de miembros requeridos para el quórum. Si éstos hubieren expresado su voto en documentos separados, éstos deberán enviarse al Secretario del Consejo, en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la primera comunicación. El Secretario del Consejo de Administración informará a los demás miembros sobre el sentido de la decisión, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de los documentos en los que el voto se haya expresado.
5. En los casos de toma de decisiones en reuniones no presenciales las actas correspondientes deberán establecerse la forma de votación y sentarse en el libro de actas dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a aquel en que se tomó la decisión.

PARAGRAFO: De todo lo decidido y acordado por el Consejo de Administración se dejará constancia en actas suscritas por el Presidente y el Secretario una vez sean aprobadas y registradas en el libro Oficial de Actas.

ARTÍCULO 8º. COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTO DE LA CONVOCATORIA. La convocatoria para sesiones ordinarias será hecha por el Presidente del Consejo de Administración y será comunicada por el secretario del Consejo de Administración, indicando día, hora y sitio de la reunión y orden del día propuesto, con una anticipación de tres (3) días hábiles a la fecha de la reunión, mediante correo electrónico o comunicación personalizada.

La convocatoria a las sesiones extraordinarias se hará con una antelación no menor a dos (2) días hábiles y con indicación de fecha, lugar, hora y del orden del día a tratar, sin que este pueda cambiarse a otros temas diferentes a los temas objeto del llamado extraordinario y con aprobación de los directivos presentes en la misma.

Cuando el Consejo de Administración no sea convocado por el Presidente y notificado por el secretario dentro del término señalado podrá convocar el Vicepresidente o el Gerente de Coopecol, la Junta de Vigilancia o Revisor Fiscal, atendiendo el procedimiento descrito.

Los miembros del Consejo que no puedan asistir a la reunión deberán informarlo al secretario del Consejo o en su defecto a la Gerencia de la Cooperativa, de manera escrita por correo tradicional o por los medios electrónicos disponibles, con un día de antelación cuando menos, explicando su no asistencia y en caso fortuito, un día después de efectuada la misma. El Consejo estudiará la excusa presentada por el directivo para justificar o no su inasistencia, la cual se hará constar en la respectiva acta.

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

ARTÍCULO 9º. CALENDARIO DE REUNIONES: Al instalarse, el Consejo de administración acordará y aprobará el calendario de reuniones Ordinarias, con el lugar, fecha y hora de las mismas, para el respectivo periodo y el cual establecerá como mínimo una reunión mensual. Adoptado éste, el Secretario General lo entregará por escrito o vía correo electrónico, dejando constancia de la entrega del mismo, a cada uno de miembros principales y suplentes del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, Revisor fiscal y Gerente, para su seguimiento, sin perjuicio de que se produzcan posteriormente y dentro del tiempo establecido, las citaciones previas a cada reunión.

Por razones de fuerza mayor debidamente justificadas, el Consejo de administración podrá cambiar la fecha, lugar y hora de una reunión ordinaria, dicha determinación se notificará por escrito o vía correo electrónico a la totalidad de los miembros del Consejo de Administración, Junta de vigilancia, Revisor Fiscal y Gerente, por lo menos con un día (1) hábil de anticipación a la fecha y hora previstas inicialmente.

ARTICULO 11º. FUNCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION. Son funciones del Consejo de Administración:

1. Elegir sus dignatarios, elaborar su plan de trabajo anual y emitir su propio reglamento.
2. Fijar las políticas de la Cooperativa al tenor del estatuto y las decisiones de la Asamblea General y expedir los acuerdos y resoluciones que consideren convenientes y necesarias para la dirección y organización de la misma y el cabal logro de sus fines.
3. Reglamentar el estatuto y aprobar todos los reglamentos necesarios para el buen funcionamiento de la Cooperativa, incluyendo su propio reglamento, el de la apertura de sucursales, agencias y oficinas y las reglamentaciones de los diferentes estamentos, actividades y servicios y en estos establecer los plazos, cuantías de pago y gastos de administración.
4. Estudiar y proponer a la Asamblea General las modificaciones o reformas al Estatuto.
5. Establecer la estructura operativa de la organización en unidades estratégicas para la buena prestación de los servicios y aprobar la planta de cargos y las políticas de personal con el nivel de asignaciones para cada cargo.
6. Nombrar o remover al Gerente y Subgerente y fijarles su remuneración.
7. Estudiar, adoptar y aprobar los presupuestos de ingresos, gastos e inversiones y el plan de actividades del ejercicio económico que presente a su consideración la Gerencia y velar por su adecuada ejecución.
8. Autorizar y aprobar a la Gerencia para establecer contratos especiales, necesarios para el desarrollo de la Cooperativa, cuya cuantía sea superior al monto de su competencia.
9. Implementar y dar seguimiento a la ejecución de los planes y programas de desarrollo de la Cooperativa, buscando que se preste el mejor servicio posible a los asociados y se dé el desarrollo armónico de la misma.
10. Examinar y aprobar los informes que le presente la Gerencia y otras instancias de la Cooperativa y pronunciarse sobre ellos, así como conocer las mociones, medidas requeridas y pronunciamientos de la Revisoría Fiscal y de la Junta de Vigilancia.
11. Informar a los asociados de manera periódica sobre su gestión administrativa, financiera, económica y social.
12. Constituir y aprobar créditos con entidades financieras, comprar, vender, permutar, gravar, arrendar, o tomar en arriendo bienes inmuebles a nombre de la Cooperativa.
13. Autorizar y aprobar la apertura de cuentas bancarias, registros de firmas de las entidades receptoras de inversión y determinar el organismo cooperativo de carácter

financiero o de otras entidades financieras con el cual ha de suscribirse el convenio exigido por la ley.

14. Revisar, fijar y aprobar periódicamente las tasas de interés, plazos y condiciones para créditos e inversiones de la entidad.
15. Determinar las características de los seguros que deben amparar los bienes y las actividades de la Cooperativa y fijar cuantía y condiciones de las pólizas de manejo que deben constituir el Gerente y quienes desempeñan cargos de responsabilidad y manejo.
16. Organizar y reglamentar los comités permanentes y comisiones transitorias que sean de su competencia, aprobar el plan de actividades, programas y presupuestos de los mismos y autorizar la ejecución de lo aprobado.
17. Resolver y aprobar sobre la admisión, retiro o exclusión de asociados, sobre los recursos de reposición respectivos y reglamentar la devolución de aportes a los asociados retirados.
18. Resolver y aprobar sobre la afiliación a otras entidades, sobre la asociación o firma de convenios o acuerdos y sobre la participación económica en inversiones o sociedades y en la constitución de nuevas organizaciones relacionadas con el objeto social.
19. Designar y aprobar a los representantes ante las entidades en las cuales participa la Cooperativa.
20. Decidir y aprobar sobre el ejercicio de acciones judiciales, autorizar al Gerente para transigir cualquier litigio que tenga la Cooperativa y determinar sobre la constitución de la parte civil en procesos penales contra directivos y/o funcionarios de la misma.
21. Someter los conflictos entre la Cooperativa y sus asociados a arbitramento.
22. Aprobar la convocatoria a la Asamblea General ordinaria o extraordinaria, reglamentar la elección de delegados cuando sea del caso, presentar el proyecto de orden del día y el reglamento de la asamblea.
23. Rendir en forma independiente o en asocio con la Gerencia informes a la Asamblea General sobre las labores realizadas durante el ejercicio y presentar los estados financieros y el proyecto de destinación de los excedentes si los hubiere.
24. Cumplir y hacer cumplir el estatuto, los reglamentos y mandatos de la Asamblea General y emitir resoluciones o acuerdos obligatorios en relación con las dudas o vacíos que se presenten en la aplicación de los mismos.
25. En general ejercer todas aquellas funciones que le correspondan y que tengan relación con la dirección permanente de la Cooperativa, no asignadas expresamente a otros órganos por la ley o el estatuto.

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

CAPITULO II DIGNATARIOS Y FUNCIONES

ARTÍCULO 12º. DIGNATARIOS Y PERIODO. Instalado el Consejo de Administración, designará entre sus miembros principales, un Presidente, un Vicepresidente y un Secretario y su suplente para el respectivo periodo.

El periodo de los dignatarios será de dos (2) años, pudiendo ser reelegidos o removidos en cualquier momento, por decisión del Consejo.

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

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

ARTÍCULO 13º. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN. Son funciones del Presidente del Consejo de Administración de COOPECOL, las siguientes:

1. Convocar y Presidir las sesiones de la Consejo de administración y representar en la parte social en todos los actos en los cuales la COOPERATIVA DE TRABAJADORES DE

GENERAL MOTORS – COLMOTORES S.A. Y DE ZONA FRANCA INDUSTRIAL DE GM COLMOTORES – ZOFICOL S.A.S. “COOPECOL” participe.

2. Ratificar con su firma y la del secretario general, las actas, acuerdos, resoluciones, proposiciones especiales y la correspondencia, que apruebe el Consejo de Administración.
3. Cumplir y hacer cumplir las normas legales vigentes, el estatuto y reglamentos en todo lo relacionado con la Cooperativa.
4. Hacer que los miembros del Consejo de Administración, Junta de vigilancia, Revisor fiscal, gerente e invitados, asistan puntualmente a las reuniones y dejar constancia, con el concurso del secretario general, para que se lleve y firme libro de registro de asistencia a las reuniones ordinarias o extraordinarias convocadas.
5. Proponer al Consejo de Administración para su aprobación, los nombres de las personas para integrar los comités establecidos en los Estatutos o creados por la Asamblea General o el Consejo de Administración, así mismo coordinar la integración de las comisiones especiales que fueren necesarias.
6. Dirigir el debate interno de las sesiones del Consejo de Administración e impedir que se aparten de los temas objeto de las mismas y orientarlas con discreción, ecuanimidad y respeto.
7. Requerir a los Comités y Comisiones designadas para que presenten por medio escrito o electrónico los informes de las tareas que se les hayan encomendado.
8. Realizar la evaluación de trabajo del Consejo de Administración con un mes de antelación a la realización de la Asamblea General.
9. En general, ejercer las demás atribuciones que le asigne el Consejo de administración, los estatutos, los reglamentos y las normas legales.

ARTÍCULO 14º. DESIGNACIÓN DEL SECRETARIO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION:

El secretario del Consejo de administración (un principal) y su suplente (un principal o en su defecto un suplente) serán elegidos entre los miembros del consejo de Administración.

Corresponde al Consejo de administración autorizarle y aprobarle al secretario general o su suplente, el uso de los recursos de la cooperativa, que sean necesarios para el buen desempeño de su trabajo, los cuales le serán entregados mediante acta debidamente suscrita por el presidente y gerente de la Cooperativa, estos recursos serán única y exclusivamente utilizados en el desempeño de sus funciones como Secretario General del Consejo de Administración de la Cooperativa. En todo caso, corresponde al Secretario General, responder, garantizar y mantener bajo su cuidado los recursos entregados para el desempeño de sus funciones.

ARTÍCULO 15º. DEBERES DE LOS DIRECTIVOS. Serán deberes de los integrantes del Consejo de Administración:

1. Asistir puntualmente a las reuniones
2. Conocer en detalle los informes que presenten a este órgano los distintos comités o funcionarios de la cooperativa y establecer los controles cuando a ello haya lugar.
3. Cumplir las tareas y encargos especiales que asigne este órgano y presentar oportunamente los informes sobre los resultados de las mismas.
4. Observar excelente conducta y dar buen ejemplo en todas sus actuaciones personales e institucionales.
5. Trabajar armónicamente en coordinación con los órganos de vigilancia, control y gerencia con miras a obtener resultados que conduzcan a la solución de las diferentes situaciones que se presenten en la cooperativa.
6. Conocer y cumplir el estatuto, reglamentos, las disposiciones legales vigentes que se requiera aplicar en la cooperativa.
7. Cumplir con los deberes, cargos y funciones que le sean designados por el Consejo de Administración y/o Asamblea General.
8. Realizar los esfuerzos conducentes al adecuado desarrollo del objeto social.
9. Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias.
10. Velar por que se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a la revisoría fiscal y demás órganos de control.
11. Guardar y proteger la reserva comercial o industrial de la cooperativa.

12. Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada.
13. Dar un trato equitativo a todos los asociados y respetar el ejercicio del derecho de inspección de todos ellos.
14. Abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la cooperativa o actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses, salvo autorización expresa de la asamblea.

ARTÍCULO 16º. ACTUACIÓN DE LOS SUPLENTE. Los miembros suplentes del Consejo de Administración actuarán en caso de ausencia temporal o definitiva del titular, debidamente justificada.

ARTÍCULO 17º. FUNCIONES DEL SECRETARIO GENERAL: Son Funciones del Secretario General, adicional a las establecidas por las normas legales y estatutarias, las siguientes:

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

ARTÍCULO 18º. COMISIONES: Independientemente de elegir los Comités Estatutarios, el Consejo de Administración para mejor cumplimiento de sus funciones, podrá integrar Comisiones permanentes o transitorias que se encarguen del estudio de asuntos específicos.

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

ARTÍCULO 19º. COMPORTAMIENTO EN REUNIONES. Las deliberaciones del Consejo de Administración se desarrollarán dentro de la más estricta cordialidad y guardando el debido respeto con sus integrantes y empleados y con la Cooperativa en general.

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

ARTÍCULO 20º. EVALUACIÓN DEL CONSEJO COMO EQUIPO DE TRABAJO. Con el fin de mejorar el grado de participación, integración y cohesión entre los miembros del Consejo y de su unidad de trabajo como equipo permanente, se establece como práctica regular, efectuar evaluación al final de cada período con base en los siguientes parámetros:

1. Puntualidad en la asistencia a la reunión;
2. Participación de cada uno de los asistentes a la reunión.
3. Utilización del tiempo durante la reunión;
4. Grado de franqueza de cada uno de los asistentes;
5. Aporte de crítica constructiva;
6. Resultados logrados a través de la reunión.
7. Cumplimiento de los compromisos adquiridos.

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

CAPITULO III DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 21º. SESIONES: De conformidad con lo establecido con este reglamento, las sesiones del Consejo de administración serán presididas por el Presidente o el Vicepresidente, a falta de éstos, las presidirá un miembro principal elegido por los miembros principales o quienes ejerzan como tales siendo suplentes, con un máximo de duración de dos (2) horas y por excepción debidamente justificada de acuerdo al tema a tratar de una (1) hora más. Las sesiones serán de dos (2) clases:

1. Ordinarias: Son aquellas que se ocupan de desarrollar las funciones del Consejo de administración en forma normal y periódica, conforme en el calendario que para el efecto se adopte y apruebe.
2. Extraordinarias: Son aquellas que se efectúan para tratar asuntos de extrema urgencia o gravedad que no permiten esperar su estudio o consideración en la reunión ordinaria siguiente o que por ser temas específicos o especializados requieran de un tiempo adicional para su consideración en la reunión ordinaria.

ARTÍCULO 22º. QUORUM. Constituye quórum para deliberar y tomar decisiones válidas, la asistencia de por lo menos cuatro (4) miembros principales o suplentes numéricos.

Para determinar el Quórum mínimo se procederá de la siguiente manera:

1. A la hora para la cual fue convocada la reunión, el Presidente o en su defecto el Vicepresidente, o quien ejerza su función declarará abierta la sesión.
2. Abierta la sesión, el (la) Secretario(a) o su suplente, llamará a lista a cada uno de los integrantes principales y suplentes e informará al Presidente sobre el número de ellos que se encuentren presentes. En caso de no estar presentes la totalidad de los principales, se llama a los suplentes en su respectivo orden numérico y quienes actuaran como principales en la reunión, los que se requieran para suplir las ausencias de los principales.
3. Los suplentes restantes actúan como participantes, con derecho a voz pero sin voto.
4. Cumplido lo anterior, el (la) Secretario(a) en funciones, informará si hay o no el quórum y se procederá a sesionar o a dar espera máximo de treinta (30) minutos, con el fin de realizar la reunión. Si no se constituye el quórum la reunión será aplazada, se fijará fecha y hora y se hará la convocatoria el mismo día de la reunión no efectuada.

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

ARTÍCULO 23º. CONTROL DE ASISTENCIA. Se mantendrá un sistema permanente de control de asistencia a reuniones del Consejo de Administración, mediante el cual se

indicará la fecha, la hora, el lugar y los nombres y apellidos de cada uno de los miembros y sus respectivas firmas, labor que cumplirá la secretaría del Consejo al iniciar la reunión.

ARTÍCULO 24º. SANCIONES POR INASISTENCIA. Los miembros del Consejo de Administración están obligados a asistir a las reuniones para las cuales sean convocados; la inasistencia injustificada dará lugar a la aplicación de las sanciones establecidas en el estatuto y el reglamento respectivo, sin perjuicio del procedimiento de remoción por dimitencia y de ello se dará informe a la Junta de Vigilancia y a la Asamblea General.

ARTÍCULO 25º. DIMITENCIA. La ausencia injustificada de un miembro del consejo a tres (3) sesiones consecutivas, será causal suficiente para declarar su dimitencia mediante resolución motivada (debido proceso) y dará lugar, una vez en firme la providencia, a llamar al respectivo suplente numérico quien a partir de ese momento actuará en calidad de principal por el resto del período de su elección.

De este hecho se dará información a la entidad competente que realice los registros e introduzca los respectivos cambios.

La resolución de que trata el presente artículo será comunicada a la asamblea. El consejero dimitente quedará inhabilitado para el ejercicio de cargos de dirección, administración o vigilancia por un periodo de dos (2) años, contados a partir de la fecha de ejecutoria de la providencia respectiva.

ARTÍCULO 26º. DECISIONES: Las decisiones del Consejo de administración por regla general, se adoptarán por mayoría simple de votos. Cuando la decisión se adopte con el mínimo del quórum deliberatorio, ésta necesariamente, tendrá que ser unánime.

Lo resuelto regirá a partir del momento en que se adopte la decisión, salvo que expresamente se acuerde por el consejo su vigencia posterior. Cuando sea necesario y por solicitud de alguno de sus miembros principales, se decidirá y aprobará por el consejo de Administración, sobre la adopción del voto secreto.

ARTÍCULO 27º. ORDEN DEL DÍA. Al iniciar la sesión, el Presidente someterá a consideración el orden del día enviado por el secretario con la convocatoria, una vez aprobado, la reunión deberá acogerse a él rigurosamente, solo por razones ampliamente justificadas y con la aprobación unánime de los miembros principales, podrá ser alterado o eliminado alguno de los puntos del orden del día inicialmente aprobado.

ARTÍCULO 28º. DELIBERACIONES: En las deliberaciones de la Consejo de administración participarán los miembros principales y los suplentes numéricos, y se procurará que las decisiones se tomen en consenso, sin embargo, en razón de la necesidad de agilizar el debate e introducirle orden al mismo, el Presidente podrá limitar el tiempo de las intervenciones de los miembros.

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

ARTÍCULO 29º. INTERVENCIONES. Las intervenciones de los asistentes a las sesiones ordinarias o extraordinarias, deberán ceñirse estrictamente al asunto que se esté discutiendo. La sesión se regirá por los procedimientos y técnicas del debate usualmente aceptadas y garantizando la participación democrática de los miembros del Consejo de Administración. Los asistentes podrán intervenir hasta dos (2) veces sobre el mismo tema. El Revisor Fiscal, La Junta de Vigilancia, la Gerencia y los invitados especiales, tendrán voz pero no voto en las deliberaciones.

ARTÍCULO 30º. PRESENTACIÓN DE PROYECTOS: Los Directivos están en facultad de presentar proyectos, programas e iniciativas específicas a consideración del Consejo de Administración siempre y cuando estén acordes con el objeto social de la entidad, la legislación cooperativa vigente, las políticas establecidas por la Asamblea General de Coopecol, los estatutos y reglamentos, pero no serán estudiadas en la misma sesión en que se presenten, exceptuando las proposiciones que hagan referencia con algún punto del orden del día. Corresponde al Consejo de Administración, en estos eventos, designar una

Comisión especial para que la estudie y solicitarle a la Gerencia su consideración y concepto a fin de que se evalúe y considere detenidamente en la sesión siguiente o en aquella que a juicio del consejo de Administración sea pertinente.

ARTÍCULO 31º. RESERVA DE LOS ASUNTOS TRATADOS: Los miembros del Consejo de Administración, el Secretario y las demás personas que asistan a la reunión, están obligadas a guardar total discreción sobre los asuntos que sean tratados en dichas reuniones, la violación al presente artículo dará lugar a la aplicación de las sanciones establecidas en la Ley, los estatutos y reglamentos, por faltas graves cometidas en perjuicio de la buena marcha de la Cooperativa.

ARTÍCULO 32º. ACUERDOS Y RESOLUCIONES: Las decisiones del Consejo de administración se expresan en Acuerdos, Resoluciones y otras disposiciones. Los ACUERDOS serán decisiones de carácter general, con vigencia permanente y versarán sobre reglamentaciones fundamentales de la COOPERATIVA DE TRABAJADORES DE GENERAL MOTORS - COLMOTORES S.A. Y DE ZONA FRANCA INDUSTRIAL DE GM COLOMOTORES-ZOFICOL S.A.S.

Las Resoluciones corresponden a decisiones particulares y por medio de ellas se desarrollan y reglamentan los Acuerdos, serán discutidas y aprobadas.

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

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

ARTÍCULO 33º. ACTAS: Las decisiones del Consejo de Administración constarán en las actas que deberán recoger de manera fidedigna, el tipo de decisión y la forma como fue adoptada. Las actas deberán ser firmadas por el Presidente del Consejo de Administración o quién haya presidido la reunión y por el Secretario de la misma.

Las actas deberán constar en el libro oficial, tendrán una numeración consecutiva y deberán indicar, como mínimo lo siguiente:

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

CAPITULO IV DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 34º. PRESENTACIÓN DE EXCUSA POR NO ASISTENCIA: Por regla general, el miembro principal del Consejo de administración que no pueda concurrir la reunión ordinaria o extraordinaria del Consejo de Administración, deberá informar con la debida anticipación, ya sea por medio escrito o electrónico, al Secretario General o su suplente o en su defecto a la Gerencia de la Cooperativa, explicando las razones que lo asisten para no concurrir a la citación.

Cuando sobrevengan hechos intempestivos o de fuerza mayor, que impidan presentar anticipadamente la excusa, ésta deberá presentarse en la sesión siguiente para su

consideración por parte del consejo de Administración quien aprobara o no la excusa presentada.

ARTÍCULO 35º. COMITÉS: Los Comités especiales establecidos en los Estatutos o creados por decisión de la Asamblea General o del Consejo de Administración, aplicarán en lo pertinente, para sus deliberaciones, las normas contenidas en el presente reglamento.

ARTÍCULO 36º. MATERIAS NO REGULADAS. Las materias y situaciones no reguladas en el presente reglamento, así como las dudas de interpretación, serán resueltas por el Consejo de Administración con el voto favorable de cuatro (4) de los miembros principales o suplentes numéricos que ejerzan como tales, asistentes a la reunión

Artículo 37º. VIGENCIA. El presente acuerdo rige a partir de la primera reunión del Consejo de Administración elegido en asamblea general del 2014.

Aprobado en la reunión de Consejo de Administración celebrada en la ciudad de Bogotá, el día 15 de febrero de 2014 como consta en el acta No. 000 de 2014

PRESIDENTE

SECRETARIO