

COMITE DE AGENCIA DE COOPEDAC"

**ACUERDO No. 389
21 DE MARZO DE 2024**

POR EL CUAL SE MODIFICA EL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITES DE AGENCIA

El Consejo de Administración de la Cooperativa de la Aviación Civil Colombiana – “**COOPEDAC** Especializada en Ahorro y Crédito”, en uso de sus atribuciones estatutarias y en especial las que le confiere el art. 19 parágrafo 1 de la ley 79/88 y Estatuto Vigente y,

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el Estatuto de **COOPEDAC** y las disposiciones legales vigentes, es facultad del Consejo de Administración expedir las diferentes normas reguladoras del funcionamiento de los diferentes Comités, entre otros, el de Agencias, para optimizar los diferentes servicios prestados a los asociados en las mismas.

Que es necesario ajustar las diferentes operaciones administrativas y financieras de los Comités de Agencia, con el fin de actualizarlas ante las continuas exigencias derivadas del grado de desarrollo alcanzado por **COOPEDAC**, para asegurar y optimizar el correcto funcionamiento de las Agencias, así mismo ajustarlas de forma armónica a las normas del sistema de gestión de calidad que fue implementado.

Que el Consejo de Administración mediante Acuerdos 137 de 2000 y 190 de 2007, creó y reglamentó los Comités de Agencia y las Coordinaciones de Base de **COOPEDAC** y mediante acuerdo No. 212 del 25 de abril de 2009 aprobó su actualización.

Que en las actuales condiciones de **COOPEDAC** se hace necesaria la modificación del reglamento e igualmente para adecuar su contenido a las previsiones del estatuto.

Que es deber del Consejo de Administración, velar por el cumplimiento de los principios y objetivos cooperativos, con un eficiente y oportuno servicio a los asociados de sus Agencias.

En mérito de lo expuesto,

ACUERDA

CAPITULO I OBJETO, CONCEPTO Y NATURALEZA

ARTÍCULO 1º. OBJETO. El objeto del presente Acuerdo es actualizar y reglamentar los Comités de Agencia de **COOPEDAC**, como fuente normativa y de funcionamiento procedimental, en concordancia con el estatuto y los principios a los cuales deben sujetarse estos órganos en su conjunto y cada uno de sus integrantes en forma individual, con el fin de llevar a cabo la planificación y organización, así como controlar, ordenar y evaluar las operaciones de la cooperativa **en cada departamento** para prestarles de manera eficiente y efectiva los servicios a los asociados que **COOPEDAC** ha previsto en el estatuto.

ARTÍCULO 2º. CONCEPTO. Son Agencias de **COOPEDAC** sus establecimientos de comercio cuyas administraciones carezcan de poder para representarla, conforme a lo establecido en el Código de Comercio.

ARTÍCULO 3º. NATURALEZA. Para la prestación de los servicios de **COOPEDAC** fuera de su sede principal, el Consejo de Administración podrá autorizar la creación de Agencias de conformidad con el capítulo VIII numeral 1.1 de la Circular Básica Jurídica del 2020, siempre y cuando se cumpla con un estudio de factibilidad presentado por la gerencia general y sea aprobado por el Consejo de Administración, con la estructura administrativa y las atribuciones que se indican en el presente acuerdo.

CAPITULO II REUNIÓN GENERAL DE AGENCIA

ARTÍCULO 4º. REUNIÓN GENERAL DE ASOCIADOS DE AGENCIA DE COOPEDAC. Es el órgano máximo de consulta, información y gestión de servicios a nivel regional y será ordinaria en la medida en que se lleven a cabo en el primer semestre de cada año y sus decisiones serán obligatorias en la respectiva regional. Se tendrá en cuenta, en todo caso, que esta reunión no interfiera en el tiempo en que deba celebrarse la Asamblea General Ordinaria, o Extraordinaria de la sede central. Las Reuniones Extraordinarias del nivel regional podrán celebrarse en cualquier época del año y en todo caso, será el Consejo de Administración el que convoque tales reuniones. (concordante con el Estatuto y la normatividad vigente).

ARTÍCULO 5º. ASOCIADOS HÁBILES. Son Asociados hábiles de las agencias, en concordancia con el artículo 47 del estatuto: los inscritos en el registro social, que no tengan suspendidos sus derechos, haber cumplido con los deberes, obligaciones y requisitos previstos en el estatuto y se encuentren al corriente en el cumplimiento de todas sus obligaciones con **COOPEDAC**, en la fecha que le determine a la agencia el Consejo de Administración. Serán considerados como inhábiles los asociados que hayan renunciado o abandonado injustificadamente los cargos para los cuales haya sido elegido para integrar una comisión o

comité de la Agencia o por haber sido removido o no estén al corriente o por incumplimiento de sus obligaciones o deberes estatutarios. (concordante con el Estatuto y la normatividad vigente).

PARÁGRAFO 1. VERIFICACIÓN ASOCIADOS HÁBILES E INHÁBILES. La Junta de Vigilancia verificará la lista de asociados hábiles e inhábiles que elaborará el encargado de la Agencia, ajustado estrictamente a las previsiones estatutarias y a las señaladas en el presente reglamento. Respecto de los inhábiles indicará las razones por las que tales asociados adquirieron dicha condición y los efectos que ello les represente. La relación de estos será publicada, junto con la convocatoria en lugar visible de la Oficina de la Agencia a partir del día de convocatoria de la Reunión de Agencia, para conocimiento de los asociados que participarán en el proceso por un lapso no inferior a cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha de la respectiva Reunión. (concordante con el Estatuto y la normatividad vigente).

PARÁGRAFO 2. Durante el término de fijación de la lista de Asociados, los que han sido incluidos en la de inhábiles y se consideren que no lo son, podrán presentar por escrito, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a su publicación, los reclamos a la Junta de Vigilancia, junto con las pruebas que se pretendan hacer valer. Dicho órgano, al resolver los reclamos, si no les asiste la razón a los peticionarios, les indicará los motivos por los cuales fueron incluidos en la lista de inhábiles y el tiempo que tuvieron para subsanar dicha situación. Las solicitudes deberán ser resueltas dentro de los dos (2) días siguientes. Contra la decisión de la Junta de Vigilancia sólo procede el recurso de apelación ante el Consejo de Administración dentro de veinticuatro (24) horas siguientes y el Consejo cuenta con dos (2) días para verificar dicha circunstancia y decidir, con fundamento en los documentos que así lo comprueben.

Ni la Agencia, ni la Junta de Vigilancia podrán considerar como hábiles a Asociados que se pongan al corriente en sus obligaciones con posterioridad a la fecha fijada por la respectiva Agencia.

ARTICULO 6º. CONVOCATORIA Y FORMA DE CITACIÓN. La Reunión General de Asociados de Agencia, ordinaria o extraordinaria, será convocada por el Consejo de Administración de **COOPEDAC** con antelación no inferior a ocho (8) días hábiles, con indicación del orden del día a tratar, lugar, fecha y hora de reunión. La citación a esta reunión se hará mediante avisos publicados en la sede principal de **COOPEDAC**, en su página web y de ser posible mediante correo electrónico o mensaje de texto vía celular enviado a los asociados de la respectiva agencia.

En todo caso se deberá garantizar la adecuada información y participación de los asociados y que todos sus segmentos se encuentren debidamente representados y, en consecuencia, por lo menos diez (10) días calendarios de antelación a la convocatoria el Comité de la respectiva Agencia les dará a conocer que citará a Reunión de la Agencia y que por tanto se deben poner al corriente en sus obligaciones para participar en dicho evento. (concordante con el Estatuto y la normatividad vigente).

PARÁGRAFO. Se entiende por segmento el lugar o dependencia donde se encuentren ubicados los asociados de la agencia, de acuerdo a la reglamentación que sobre el particular expida el Consejo de Administración. (concordante con el Estatuto y la normatividad vigente).

ARTÍCULO 7º. COMPETENCIA PARA CONVOCAR A REUNIÓN GENERAL DE AGENCIA. Podrá convocar a las Reuniones Generales Ordinarias o Extraordinarias de Agencia el Consejo de Administración.

La Junta de Vigilancia, el Revisor Fiscal, el Comité de Agencia o un quince por ciento (15%) mínimo de los Asociados hábiles de la Agencia, podrán solicitar al Consejo de Administración, la convocatoria a estas Reuniones, previa justificación del motivo de la citación. Si este no atendiere la solicitud de convocatoria, una vez transcurridos diez (10) días calendarios contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud, dicha Reunión, será convocada directamente por quien o quienes hayan formulado la solicitud. (concordante con el Estatuto y la normatividad vigente).

ARTICULO 8º. CUÓRUM. La asistencia de la mitad de los asociados hábiles de la respectiva Agencia constituirá cuórum para deliberar y adoptar decisiones válidas. Si dentro de los sesenta (60) minutos siguientes a la hora programada para el inicio, no se hubiere integrado este cuórum, la Reunión de Agencia podrá deliberar y adoptar decisiones validas con un número de Asociados no inferior al diez por ciento (10%) del total de los asociados hábiles de la Agencia, siempre y cuando este número no sea inferior a diez (10) personas.

PARÁGRAFO. Una vez constituido 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 artículo. (concordante con el Estatuto y la normatividad vigente).

ARTÍCULO 9º. MAYORÍAS. Por regla general las decisiones se tomarán por mayoría absoluta de votos de los asistentes de la respectiva agencia, es decir, la mitad más uno.

ARTÍCULO 10º. ATRIBUCIONES DE LA REUNIÓN GENERAL DE ASOCIADOS DE AGENCIA. Son atribuciones de estas Reuniones, las siguientes:

1. Formular políticas y directrices generales de la Agencia, para conocimiento del Consejo de Administración.
2. Examinar los informes de los órganos de administración y vigilancia de la Agencia.



COOPEDAC
NIT.8605205473

COOPERATIVA DE LA AVIACIÓN CIVIL COLOMBIANA LTDA. -
ESPECIALIZADA EN AHORRO Y CRÉDITO

PERSONERÍA JURÍDICA N° 2015 DE SEPT. 15/83.

3. Elegir a los miembros principales y suplentes del Comité de Agencia.
4. Crear las comisiones transitorias para el desarrollo de la Reunión de Agencia.
5. Las demás que le señale el Consejo de Administración, el Estatuto, los Acuerdos y las Leyes.

PARÁGRAFO 1. El consejero principal que haya sido delegado por el Consejo de Administración para asistir a las agencias será quien presida estas reuniones y la secretaria la ejercerá la misma persona que cumpla estas funciones en el Comité de Agencia.

PARÁGRAFO 2. Para el proceso de elección de dignatarios, se deberán tener en cuenta sus capacidades, conocimientos, aptitudes personales, integridad, ética y destreza para ejercer la representatividad, así como disponibilidad de tiempo. (concordante con el Estatuto y la normatividad vigente).

ARTÍCULO 11º. VOTOS. Cada asociado tendrá derecho solamente a un voto. Los Asociados hábiles convocados, en ningún caso y para ningún efecto podrán delegar su representación. Las decisiones de la Reunión General de Agencia, se tomarán por mayoría de votos siempre que exista quórum. (concordante con el Estatuto y la normatividad vigente).

CAPÍTULO III DE LOS COMITÉS DE AGENCIA COMPOSICION, FUNCIONES, PERIODO Y ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 12º. COMPOSICIÓN DEL COMITÉ DE AGENCIA. Es el órgano regional permanente de administración de la Agencia, subordinado a las directrices y políticas del Consejo de Administración. Estará integrado por tres (3) miembros principales y dos (2) suplentes numéricos, elegidos para un período de dos (2) años.

El Comité de Agencia, una vez elegido, designará entre sus miembros principales Presidente, Vicepresidente y Secretario; en todo caso, las decisiones solo serán válidas si obtienen como mínimo dos (2) votos favorables. Antes de entrar a desempeñar su cargo deberán obtener su respectiva ratificación por parte del Consejo de Administración.

Después de transcurridos dos (2) periodos consecutivos en los cuales cualquier integrante del Comité de Agencia hubiese participado como miembro principal y postule nuevamente su candidatura, deberá haber transcurrido un (1) periodo de dos (2) años después de su última participación, para no quedar inmerso en la inhabilidad prevista en el estatuto. (concordante con el Estatuto y la normatividad vigente).

PARÁGRAFO 1: En el evento de que, por traslado, renuncia como asociado o remoción de dos o más de los integrantes del Comité de Agencia, los miembros del comité designarán el reemplazo de los suplentes numéricos hasta la siguiente Reunión General de Asociados de Agencia.



Bogotá: Oficina Principal: Av. Dorado 100-45 Edificio Cimpex- Ofic: 202, Tel: 4139887- 7435862. Oficina CEA: Av. El Dorado 103-23 Conm: 4139887 Ext.181- 4285407 Fax: 7435864. **Cali:** Aeropuerto Alfonso Bonilla Aragón Tel: 418 5000- 666 3030 Ext. 5296. Fax: 6663000 **Villavicencio:** Aeropuerto Vanguardia Conm: 664 8157 Ext. 5446. Agencia Villavicencio Centro: Cra. 30 A N° 38-41 Centro comercial Puerta del sol, Tel: 3175855646- 6740850. **Barranquilla:** Aeropuerto Ernesto Cortissoz - Conm: 334 8509. **Rionegro:** Aeropuerto José María Córdova - Tel: 536 0278- 287 4009.

PARÁGRAFO 2: En caso de ausencia temporal o definitiva de un miembro principal del Comité de Agencia, asumirá las funciones el primer suplente numérico.

PARÁGRAFO 3: Los integrantes designados como principales del Comité de Agencia, sesionarán durante su período en el cargo directivo en que han sido designados; ningún miembro principal participará de reuniones del Comité de Agencia, cuando previamente manifieste por escrito la imposibilidad para asistir y haya generado en su reemplazo la convocatoria de algún suplente.

ARTÍCULO 13°. CONDICIONES Y REQUISITOS PARA SER ELEGIDO MIEMBRO DEL COMITÉ DE AGENCIA. Para ser elegido miembro del Comité de Agencia de **COOPEDAC** se requiere:

1. Ser Asociado hábil de **COOPEDAC**, mayor de 18 años.
2. Tener como asociado una antigüedad superior a un (1) año.
3. No encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones de que tratan la Ley y el estatuto.
4. Acreditar educación en economía solidaria, no inferior a veinte (20) horas, o comprometerse a recibirla una vez **COOPEDAC** programe las capacitaciones por parte del Comité de Educación dentro de los tres (3) meses siguientes a su elección antes de la posesión en el respectivo cargo, u homologarla con su participación en Asambleas, Comités o Comisiones de **COOPEDAC**. (concordante con el Estatuto y la normatividad vigente).
5. Mostrar honorabilidad, buena reputación y rectitud, particularmente en el manejo de fondos y de bienes y en el cumplimiento de compromisos personales que le hayan sido confiados, en concordancia con los Códigos de Ética y Buen Gobierno.
6. No encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones de que trata el Capítulo VIII del Estatuto.
7. No haber sido sancionado por las autoridades de la Economía Solidaria, Financieras o Cooperativa alguna en los últimos cinco (5) años y además, acatar lo previsto en el art. 67 numerales 5 y 6 del estatuto.
8. No pertenecer a Juntas Directivas o Consejos de Administración, respecto de los cuales se puedan presentar conflictos de interés.
9. No haber sido sancionado por **COOPEDAC** con suspensión temporal de derechos o inhabilidades e incompatibilidades, ni haber sido declarado dimitente por inasistencia a reuniones del Comité de Agencia o removido de su cargo por las circunstancias previstas en el estatuto durante los dos (2) años anteriores.
10. Contar con disponibilidad de tiempo para el ejercicio y cumplimiento de las funciones. (concordante con el Estatuto y la normatividad vigente).



COOPEDAC
NIT.860520547-8

COOPERATIVA DE LA AVIACIÓN CIVIL COLOMBIANA LTDA. -
ESPECIALIZADA EN AHORRO Y CRÉDITO
PERSONERÍA JURÍDICA N° 2015 DE SEPT. 15/83.

PARÁGRAFO: Tramitar ante la DIAN, el Registro Único Tributario –RUT-, anexando fotocopia de este ante la Gerencia de **COOPEDAC**.

ARTÍCULO 14º. ELECCIÓN DEL COMITÉ DE AGENCIA La elección del Comité de Agencia se hará por votación secreta, mediante los sistemas de listas o el de planchas, aplicando a este último, el cociente electoral, decisión que se tomará en la Reunión General de Agencia.

PARÁGRAFO. El cociente electoral se determinará dividiendo el número de votos válidos por el número de cargos a proveer. (concordante con el Estatuto y la normatividad vigente).

ARTÍCULO 15º. DELEGADO DE LA JUNTA DE VIGILANCIA. Un representante de la Junta de Vigilancia participará en las reuniones del Comité de Agencia de manera presencial cuando su domicilio coincida con la ubicación de la ciudad de la agencia y, de forma virtual cuando no coincida su ubicación de domicilio.

ARTÍCULO 16º. PROHIBICIONES PARA LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE AGENCIA Y DELEGADO DE LA JUNTA DE VIGILANCIA: Quienes sean integrantes del Comité de Agencia, Delegado de la Junta de Vigilancia o desempeñen cargos en la Agencia, no podrán ser parientes entre sí, ni con miembros del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, Revisor Fiscal o empleados de manejo y confianza, dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil o compañeros permanentes; será igualmente, causal de inhabilidad la que surja entre los anteriores integrantes y/o empleados, luego de su elección como directivo o vinculación como empleado de **COOPEDAC**.

Los integrantes del Comité de Agencia, no podrán votar en las Reuniones Generales de Agencias cuando se trate de asuntos que afecten su responsabilidad o que los beneficien a ellos o a sus familias hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, o primero civil o compañeros permanentes; ni podrán ser simultáneamente integrantes del Comité de Agencia y delegado de la Junta de Vigilancia; como tampoco podrán llevar asuntos de la entidad en calidad de empleado, de asesor o contratista.

Con el objeto de garantizar la participación democrática, los integrantes del Comité de Agencia no harán parte de más de un Comité o Comisión; de la misma manera, quienes integren este órgano no pueden tener vínculos parentesco familiar, entre sí, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad o vínculo de matrimonio o unión marital de hecho.

El delegado de la Junta de Vigilancia no puede integrar Comités Agencia o cualquier otro comité o comisión por tratarse de órganos de carácter administrativo que debe vigilar.

VIGILADO POR LA SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA SOLIDARIA RESPALDADO POR EL FOGACOOP



Bogotá: Oficina Principal: Av. Dorado 100-45 Edificio Cimpex- Ofic: 202, Tel: 4139887- 7435862. Oficina CEA: Av. El Dorado 103-23 Conm: 4139887 Ext.181- 4285407 Fax: 7435864. **Calí:** Aeropuerto Alfonso Bonilla Aragón Tel: 418 5000- 666 3030 Ext. 5296. Fax: 6663000 **Villavicencio:** Aeropuerto Vanguardia Conm: 664 8157 Ext. 5446. Agencia Villavicencio Centro: Cra. 30 A N° 38-41 Centro comercial Puerta del sol, Tel: 3175855646- 6740850. **Barranquilla:** Aeropuerto Ernesto Cortissoz - Conm: 334 8509. **Rionegro:** Aeropuerto José María Córdova - Tel: 536 0278- 287 4009.

www.coopedac.com

PARÁGRAFO: Los integrantes del Comité de Agencia, el delegado de la Junta de Vigilancia o quienes desempeñen cargos en la Agencia, deberán observar en sus relaciones interpersonales, un adecuado comportamiento moral y ético, a fin de evitar que se afecten directa o indirectamente los intereses de **COOPEDAC**, cumpliendo lo establecido en el Código del buen Gobierno. (concordante con el Estatuto y la normatividad vigente).

ARTÍCULO 17°. ACTAS DE LAS REUNIONES. Lo ocurrido en las Reuniones Generales de Agencia, se harán constar en el libro de actas y éstas se encabezarán por su número y contendrán por lo menos la siguiente información: lugar, fecha, hora de la reunión, tipo de Reunión (Ordinaria o Extraordinaria), forma y antelación de la convocatoria, constancia del cuórum deliberatorio y decisorio y órgano o persona que convocó; número de Asociados asistentes y número de los convocados; asuntos tratados; decisiones adoptadas; el número de votos emitidos a favor, en contra o en blanco; los nombramientos efectuados y la fecha y hora de clausura ciñéndose en todo caso a las disposiciones legales y reglamentarias.

La Reunión General de Asociados de Agencia, adoptará el mecanismo para la aprobación del acta mediante el nombramiento de una comisión integrada por tres (3) asociados que se encarguen, de su revisión y aprobación y un suplente. Copia de esta deberá enviarse dentro de los siguientes diez (10) días hábiles al Consejo de Administración para lo pertinente.

PARÁGRAFO. Una vez aprobada el acta de Reunión de Agencia se hará un resumen de su contenido indicando esencialmente las decisiones adoptadas en dicha reunión, el cual se dará a conocer a los asociados de la Agencia a través del mecanismo que les señalará la gerencia de **COOPEDAC**. (concordante con el Estatuto y la normatividad vigente).

ARTÍCULO 18°. FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE AGENCIA. Los integrantes principales del Comité de Agencia y el Delegado de la Junta de Vigilancia, se reunirán ordinariamente una (1) vez cada mes. La convocatoria a reunión de los integrantes principales podrá hacerla el Presidente o quien haga sus veces.

PARÁGRAFO 1: Para la convocatoria a reunión del Comité de Agencia, tanto los integrantes principales del Comité, como el Delegado de la Junta de Vigilancia, deberán estar al corriente de todas sus obligaciones con **COOPEDAC**; en el evento en que se convoque al suplente numérico respectivo éste deberá estar al día en sus obligaciones.

PARÁGRAFO 2: Los integrantes suplentes del Comité de Agencia, únicamente podrán ser convocados a reunión, por ausencia temporal o definitiva de los principales.

ARTÍCULO 19°. FUNCIONES DEL COMITÉ DE AGENCIA. Corresponden al Comité de Agencia las siguientes funciones:

1. Cumplir y hacer cumplir las directrices y políticas fijadas por la Asamblea General de Delegados, el Consejo de Administración, la Reunión General de Agencia, al tenor de lo dispuesto en el estatuto y reglamentaciones internas de **COOPEDAC**.
2. Fijar un riguroso mecanismo de evaluación de desempeño de todos y cada uno de sus miembros y cada tres (3) meses rendirán un informe sobre las gestiones que hayan adelantado durante este período, el logro de los objetivos propuestos y dificultades que se hayan presentado, abarcando las principales áreas. Este documento lo darán a conocer a los asociados de la Agencia a través del mecanismo que le señale la gerencia de **COOPEDAC** e informarán lo relacionado con la violación al estatuto y los reglamentos si existe mérito para ello. (concordante con el Estatuto y la normatividad vigente).
3. Estudiar y proponer al Consejo de Administración las actividades a desarrollar.
4. Estudiar y/o recomendar la firma de convenios y/o Acuerdos, para el desarrollo de las actividades relacionadas con el objeto social en su Agencia, en todo caso, estos deberán ser tramitados ante el Consejo de Administración para su aprobación y suscritos por el Representante Legal de **COOPEDAC**.
5. Elaborar su plan de trabajo anual en concordancia con el PESEM, el cual debe ser presentado dentro de los quince (15) días siguientes a su elección para su posterior envío al Consejo de Administración.
6. Preparar trimestralmente informes al Consejo de Administración y a la base asociada de la agencia respectiva de acuerdo con los recursos de difusión con que cuente la Agencia.
7. Preparar anualmente un informe consolidado que comprenda el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año, para ser presentado al Consejo de Administración a más tardar el 31 de enero del año inmediatamente siguiente.
8. Presentar iniciativas al Consejo de Administración sobre la prestación de nuevos servicios a los asociados de **COOPEDAC** en su Agencia.
9. Solicitar al Consejo de Administración la convocatoria a Reunión de Agencia cada vez que las circunstancias lo exijan.
10. Velar por la correcta administración de los bienes de **COOPEDAC** en lo que respecta a la Agencia.
11. Vigilar las actividades del funcionario(a) de la Agencia, enviando los informes que se consideren pertinentes a la Gerencia de **COOPEDAC** y velar por que el mismo envíe oportunamente la documentación requerida por la oficina principal de Bogotá DC.
12. Emitir conceptos sobre la aplicación del régimen disciplinario a los asociados de la Agencia por infracción al estatuto y demás normas internas, cuando así se considere o cuando se lo soliciten el Consejo de Administración o a la Gerencia General.
13. Acatar las previsiones contenidas en los Códigos de Ética y de Buen Gobierno.
14. Coordinar con el vicepresidente del Consejo de Administración, todas las comunicaciones, requerimientos y gestiones para que este sea el mecanismo de direccionamiento y seguimiento de toda la información con el Órgano de Dirección.
15. Las demás funciones que le llegare a asignar la Asamblea General de Delegados, el Consejo de Administración y/o la Reunión General de Agencia. (concordante con el Estatuto y la normatividad vigente).

ARTÍCULO 20°. AGENDA DE SESIONES DE COMITÉ. Sin perjuicio del orden del día propio de cada agencia y de los temas correspondientes a la misma, los Comités de Agencia orientarán sus deliberaciones en torno a los siguientes puntos:

- Evaluación del presupuesto y su ejecución.
- Estados financieros de la Agencia, último corte.
- Cartera morosa, análisis y gestión de esta.
- Liquidez de la Agencia (comportamientos y necesidades del período siguiente).
- Comportamiento de la sección de ahorro, su proyección bimensual y su respectiva evaluación.
- Realizar procesos de mercadeo con el fin de incrementar la base asociada.
- Comportamiento de la base social y proyecciones.
- Necesidades generales de la Agencia.
- Recomendaciones del delegado de la Junta de Vigilancia.

ARTÍCULO 21°. ACTAS DEL COMITÉ DE AGENCIA. De las reuniones del Comité de Agencia, se levantarán actas que serán elaboradas por el Secretario las cuales serán aprobadas y firmadas en la siguiente sesión. Una vez firmadas y aprobadas serán prueba fehaciente de los hechos que en ella consten, las cuales serán enviadas al Consejo de Administración en el informe mensual.

ARTICULO 22°. FUNCIONES DEL PRESIDENTE. Son funciones del Presidente del Comité de Agencia, las siguientes:

1. Convocar a sesiones ordinarias o extraordinarias del Comité según el caso.
2. Presidir las sesiones.
3. Firmar junto con el secretario del Comité, la correspondencia, actas, proposiciones que sean necesarias y estén bajo su responsabilidad.
4. Cumplir y hacer cumplir el Estatuto, Reglamentos, Código de Ética, Código de Conducta y de Buen Gobierno y Acuerdos de **COOPEDAC**.
5. Velar porque los miembros del Comité concurren puntual y asiduamente a las reuniones y vigilar junto con el secretario, el registro que se lleve para comprobar la asistencia.
6. Proponer para la aprobación del Consejo de Administración las actividades a desarrollar en su periodo.
7. Declarar abiertas o cerradas las discusiones, según el caso, orientarlas de manera que no se aparten de los temas objeto de estos y conducir las deliberaciones con discreción y ecuanimidad.
8. Requerir de sus integrantes los informes o tareas que se les hayan asignado.
9. Legalizar ante el estamento competente, en un máximo de tres (3) días hábiles, posterior a la ejecución del gasto, las cuentas sobre manejo de dineros confiados para la realización de un evento o actividad.
10. Velar por la custodia de los bienes asignados a la Agencia.

11. Las demás funciones que, siendo compatibles con el cargo, le asigne la Reunión General de Agencia o el Consejo de Administración.

ARTICULO 23º. FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE. Son funciones del Vicepresidente las siguientes:

1. Las que le correspondan al Presidente del Comité de Agencia, en caso de ausencia temporal o definitiva.
2. Coordinar y asesorar las actividades del comité.
3. Velar por el cumplimiento de los eventos programados.
4. Las demás funciones que le asigne el Consejo de Administración y/o el Comité de Agencia.

ARTÍCULO 24º. FUNCIONES DEL SECRETARIO. Son funciones del Secretario, las siguientes:

1. Tramitar la convocatoria de las sesiones con el Presidente del Comité de Agencia.
2. Elaborar las Actas de las diferentes reuniones, de forma sucinta, sin restarle significado a los diferentes aspectos y deliberaciones tratados en las mismas.
3. Firmar las actas, propuestas y demás documentos que requieran de su firma.
4. Dar lectura a las proposiciones, proyectos, correspondencia y otros documentos cuyo contenido deba ser discutido en las sesiones del Comité.
5. Colaborar en la redacción de la correspondencia que deba ser firmada por el Presidente del Comité de Agencia.
6. Velar por el orden y la seguridad del archivo, actas y documentos del Comité.
7. Realizar las demás funciones que, siendo compatibles con el cargo, le asigne la Reunión General de Agencia, el Consejo de Administración o el Comité de Agencia.

ARTÍCULO 25º. FUNCIONES DEL DELEGADO DE LA JUNTA DE VIGILANCIA. Son funciones de quien represente a la Junta de Vigilancia Nacional en las Agencias, las siguientes:

1. Asistir puntual y regularmente a las sesiones del Comité, cuando sea invitado y a las Reuniones Generales de la Agencia.
2. Participar en las deliberaciones con derecho a voz, pero no a voto.
3. Presentar a la Reunión General de Agencia todas las sugerencias, recomendaciones y proyectos que tiendan al bienestar de la base asociada respectiva.
4. Presentar a la Junta de Vigilancia Nacional informes mensuales sobre la marcha de la correspondiente Agencia.
5. Procurar que todas las decisiones sobre actividades de cualquier naturaleza, dirigidas a la base asociada de la respectiva Agencia, tengan la mayor cobertura posible.
- 6.



COOPEDAC
NIT.860520547-8

COOPERATIVA DE LA AVIACIÓN CIVIL COLOMBIANA LTDA. -
ESPECIALIZADA EN AHORRO Y CRÉDITO
PERSONERÍA JURÍDICA N° 2015 DE SEPT. 15/83.

7. Supervisar para que las diferentes actividades a realizar en la Agencia, sean publicitadas amplia y suficientemente, con la debida antelación, de tal forma, que toda la base asociada se entere previamente de ellas.
8. Exigir la máxima calidad en todo tipo de capacitación, actividades deportivas, culturales o recreativas que se brinden a la base asociada en la Agencia.
9. Atender las quejas que presente cualquier Asociado de la Agencia, sobre los servicios de **COOPEDAC**, la atención recibida, las políticas generales de la entidad o cualquier otro ámbito de la vida cooperativa, dándole traslado a la Junta de Vigilancia Nacional para la solución que el caso demande.
10. Verificar que las diferentes instancias inherentes a la Agencia, cumplan a cabalidad con lo dispuesto en las Leyes, Estatuto de **COOPEDAC**, Códigos y los diferentes Acuerdos y Reglamentos.
11. Revisar como mínimo semestralmente los Libros de Actas del Comité de Agencia, con el objeto de verificar que las decisiones tomadas por estos se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias y reglamentarias. El Comité de Agencia está en la obligación de suministrarle la información requerida.
12. Informar a la Junta de Vigilancia central sobre presuntas irregularidades o trasgresiones al interior del Comité de Agencia.
13. Las demás que le correspondan como órgano de control social de la Agencia y que no estén asignadas expresamente a otros órganos por la ley, el Estatuto o los Reglamentos.
14. Verificar la habilidad de los integrantes del Comité de Agencia en el momento de la convocatoria a reuniones ordinarias y extraordinarias y las demás que puedan corresponderle, (concordante con el Estatuto y la normatividad vigente).

PARÁGRAFO 1. En caso de ausencia temporal o definitiva del Delegado Principal de la Junta de Vigilancia, asumirá sus funciones el Suplente.

PARÁGRAFO 2. El delegado de la Junta de Vigilancia no podrá usar o difundir en beneficio propio o ajeno, la información confidencial a la que tengan acceso.

ARTÍCULO 26º. RESPONSABILIDAD. Los Comités de Agencia serán responsables del control en el cumplimiento de todas las obligaciones laborales que competen a quien la Gerencia de **COOPEDAC** vincule laboralmente como funcionarios de la agencia; como también de la correcta aplicación del Estatuto, Reglamentos y Códigos.

ARTÍCULO 27º. CESACIÓN DE FUNCIONES. Será declarada la cesación de funciones a todo miembro principal del Comité de Agencia, que, sin causa justificada, faltare tres (3) veces consecutivas a las sesiones ordinarias o extraordinarias, habiendo sido debidamente convocado en las tres (3) oportunidades. La justificación deberá ser presentada por escrito al Comité de Agencia y por las demás causales que les sea aplicable. (concordante con el Estatuto y la normatividad vigente).

Bogotá: Oficina Principal: Av. Dorado 100-45 Edificio Cimpex- Ofic: 202, Tel: 4139887- 7435862. Oficina CEA: Av. El Dorado 103-23 Conm: 4139887 Ext.181- 4285407 Fax: 7435864. **Calí:** Aeropuerto Alfonso Bonilla Aragón Tel: 418 5000- 666 3030 Ext. 5296. Fax: 6663000 **Villavicencio:** Aeropuerto Vanguardia Conm: 664 8157 Ext. 5446. Agencia Villavicencio Centro: Cra. 30 A N° 38-41 Centro comercial Puerta del sol, Tel: 3175855646- 6740850. **Barranquilla:** Aeropuerto Ernesto Cortissoz - Conm: 334 8509. **Rionegro:** Aeropuerto José María Córdova - Tel: 536 0278- 287 4009.





COOPEDAC
NIT.860520547-8

COOPERATIVA DE LA AVIACIÓN CIVIL COLOMBIANA LTDA. -
ESPECIALIZADA EN AHORRO Y CRÉDITO
PERSONERÍA JURÍDICA N° 2015 DE SEPT. 15/83.

ARTÍCULO 28°. REMOCIÓN DE MIEMBROS DEL COMITÉ DE AGENCIA Los miembros del Comité de Agencia, serán removidos de su cargo por las siguientes causales:

1. Por pérdida de su calidad de asociado.
2. Por haberle sido declarada la cesación de funciones, (concordante con el Estatuto y la normatividad vigente).
3. Por incumplimiento reiterado de sus deberes o violación del Reglamento interno del Comité de Agencia.
4. Por no reunir las condiciones exigidas para ser integrante del Comité de Agencia, conforme al Artículo 13 del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 29°. INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES. Si el Comité de Agencia incumpliere sus funciones de manera reiterada, poniendo en riesgo la prestación de los servicios a la base asociada de la Agencia y comprometiendo el cumplimiento de su objeto social o generando pánico, el Consejo de Administración de **COOPEDAC** podrá suspenderlos temporal o definitivamente, en cuyo caso las funciones del Comité de Agencia serán asumidas por la Administración central de la Cooperativa en Bogotá D.C.

ARTICULO 30°. RECONOCIMIENTO. COOPEDAC por el tiempo de asistencia a las reuniones del Comité de Agencia, reconocerá mensualmente un estipendio equivalente al dieciocho por ciento (18%) de un (1) Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (aproximado al mil más cercano) para cada uno de los integrantes convocados del Comité de Agencia.

PARÁGRAFO 1. El reconocimiento de que trata este artículo del presente Acuerdo se reconocerá en un 100% siempre y cuando el integrante del Comité de Agencia participe, ya sea presencial o virtualmente, de la totalidad de las reuniones ordinarias y/o extraordinarias.

PARÁGRAFO 2. En aras de mantener la austeridad en el gasto, al representante de la junta de vigilancia participante en las reuniones del comité de agencia se le reconocerá el valor de las horas de trabajo invertidas en la reunión, las cuales serán formalizadas por el presidente de comité de agencia ante la Mesa Directiva de la Junta de Vigilancia.

PARÁGRAFO 3: El reconocimiento establecido en el presente artículo se reconocerá una vez revisadas por parte de la Gerencia el cumplimiento de las metas de la Agencia.

CAPÍTULO IV COLABORADORES DE LAS AGENCIAS

ARTÍCULO 31°. FUNCIONARIO (A) DE LA AGENCIA. El funcionario(a) de la Agencia, depende laboral y administrativamente de la Gerencia General de **COOPEDAC**; la celebración del Contrato laboral del colaborador(a) en las Agencias es potestad exclusiva de la Gerencia, previa selección por concurso de méritos; quien igualmente, con estricta sujeción a las normas laborales vigentes, podrá darlo por terminado cuando sea pertinente.



Bogotá: Oficina Principal: Av. Dorado 100-45 Edificio Cimpex- Ofic: 202, Tel: 4139887- 7435862. Oficina CEA: Av. El Dorado 103-23 Conm: 4139887 Ext.181- 4285407 Fax: 7435864. **Calí:** Aeropuerto Alfonso Bonilla Aragón Tel: 418 5000- 666 3030 Ext. 5296. Fax: 6663000 **Villavicencio:** Aeropuerto Vanguardia Conm: 664 8157 Ext. 5446. Agencia Villavicencio Centro: Cra. 30 A N° 38-41 Centro comercial Puerta del sol, Tel: 3175855646- 6740850. **Barranquilla:** Aeropuerto Ernesto Cortissoz - Conm: 334 8509. **Rionegro:** Aeropuerto José María Córdova - Tel: 536 0278- 287 4009.



COOPERATIVA DE LA AVIACIÓN CIVIL COLOMBIANA LTDA. -
ESPECIALIZADA EN AHORRO Y CRÉDITO
PERSONERÍA JURÍDICA N° 2015 DE SEPT. 15/83.

COOPEDAC
NIT.860520547-8

ARTÍCULO 32°. FUNCIONES DEL COLABORADOR(A) DE LA AGENCIA. Serán funciones de quien labore al servicio de las agencias, las establecidas en el Sistema de Gestión de Calidad, contrato de trabajo y en el manual de funciones y competencias laborales.

ARTÍCULO 33°. HORARIO DE ATENCIÓN A LOS ASOCIADOS. El horario de atención de la Agencia es el establecido en el reglamento interno de **COOPEDAC**.

ARTÍCULO 34°. VIGENCIA Y DIVULGACIÓN. El presente acuerdo de reglamento fue aprobado por el Consejo de Administración en reunión ordinaria del 21 de marzo de 2024, según consta en el Acta No. 378 de la misma fecha y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias y entra en vigor a partir de la fecha de su publicación en la página web de **COOPEDAC**.

CONSEJO DE ADMINISTRACION

OSCAR ARTURO ALFONSO BRAVO
Presidente

JOSE JOAQUIN CASTRO GUERRERO
Secretario