



INDICE

	Página
CONSIDERANDOS.....	3
CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES.....	3
Artículo 1. Definición.....	4
Artículo 2. Finalidad del Comité.....	4
Artículo 3. Funciones	5
CAPÍTULO II DE LA CONFORMACIÓN.....	5
Artículo 4 Conformación.....	5
Artículo 5. Requisitos para ser miembro del Comité.....	5
Artículo 6. Instalación.....	5
Artículo 7. Reuniones.....	5
Artículo 8. Convocatoria.....	5
Artículo 9. Orden del día.....	6
Artículo 10. Cuórum para sesionar.....	6
Artículo 11. Funciones del Presidente.....	6
Artículo 12. Funciones del Secretario.....	6
Artículo 13. Funciones de los vocales.....	7
Artículo 14. Información personal de los miembros del Comité.....	7
Artículo 15. Mayorías para decidir.....	7
Artículo 16. Actas.....	8
Artículo 17. Contenido de las actas.....	8
Artículo 18 Dimitencia.....	8
Artículo 19. Incumplimiento de funciones.....	8
Artículo 20. Ética.....	8
Artículo 21. Responsabilidad.....	9
Artículo 22. Confidencialidad y manejo de información.....	10
Artículo 23. Compensación de gastos.....	10
Artículo 24. Conflictos de interés.....	10
CAPÍTULO III DE LA UTILIZACIÓN DEL FONDO DE SOLIDARIDAD	11
Artículo 25. Beneficiarios.....	11
Artículo 26. Núcleo familiar.....	11
CAPITULO IV DE LA UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS, MONTOS Y SUS REQUISITOS.....	11
Artículo 27. Utilización del Fondo de Solidaridad.....	11
Artículo 28. Auxilios.....	12
CAPÍTULO V DEFINICIÓN Y MONTOS.....	12
Artículo 29. Del Auxilio por natalidad.....	12
Artículo 30. Auxilio por gastos funerarios.....	12
Artículo 31. Del auxilio por hospitalización y cirugía.....	12



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 32. Auxilios especiales.....	13
CAPÍTULO VI DE LOS REQUISITOS PARA SER BENEFICIARIOS DEL AUXILIO...	13
Artículo 33. Requisitos.....	13
CAPÍTULO VII DE LOS RECURSOS FINANCIEROS.....	14
Artículo 34. Recursos del Fondo de Solidaridad y Ayuda Mutua.....	14
CAPÍTULO VIII servicios solidarios complementarios	14
Artículo 35. Otros servicios solidarios.....	15
CAPITULO IX DE LAS DISPOSICIONES GENERALES.....	15
Artículo 36. Prestación de servicios por otras personas naturales o jurídicas.....	15
Artículo 37. Contratos con terceros.....	16
Artículo 38. Cumplimiento previo de requisitos.....	16
Artículo 39. Vacíos en la interpretación o duras.....	16
Artículo 40. Aprobación de auxilios.....	16
Artículo 41. Casos especiales.....	16
Artículo 42. Requisitos para ser beneficiarios.....	16
Artículo 43. Número de auxilios.....	16
Artículo 44. Documentos fraudulentos.....	16
Artículo 45. Aclaración de dudas.....	17
Artículo 46. Vigencia.....	17
Tabla anexa.....	18

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. **Call:** 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.

 <p>COOPEDAC</p>	<p>COOPERATIVA DE LA AVIACION CIVIL COLOMBIANA "COOPEDAC"</p>	<p>CLAVE RCSAM</p>
	<p>REGLAMENTO DEL COMITÉ DE SOLIDARIDAD Y AYUDA MUTUA</p>	
<p>PROCESO Proceso Estratégico</p>	<p>SUBPROCESO Gobierno Corporativo</p>	
<p>VERSIÓN 2</p>	<p>FECHA 28 de enero de 2023</p>	<p>PÁGINAS 19</p>

ACUERDO NÚMERO 372

"Por el cual se actualiza y modifican las atribuciones del Comité de Solidaridad y Ayuda Mutua y el otorgamiento de los auxilios del Fondo de Solidaridad."

El Consejo de Administración de la Cooperativa de la Aviación Civil Colombiana COOPEDAC, en cumplimiento de sus funciones legales y en especial el art. 64 n. 2, Título 1 capítulo IV Circular Básica Contable y Financiera y art. 79 del estatuto y

CONSIDERANDO

Que el acuerdo cooperativo tiene como objeto principal contribuir al mejoramiento económico, social, cultural y ambiental de los asociados a COOPEDAC y de la comunidad, para su desarrollo sostenible; fomentando la solidaridad, la ayuda y el respeto mutuo; actuando con base en el esfuerzo propio y la aplicación y práctica de los valores, principios y métodos cooperativos; así como una administración eficiente, en particular, para el adelantamiento de la actividad ahorro y crédito con sus asociados.

Que la Ley 79 de 1988, título preliminar artículo 1, numeral 3, establece: "Contribuir al fortalecimiento de la solidaridad y la economía social".

Que la ley 79 de 1988, establece en el artículo 54, que en caso de que hubiese excedentes, se debe aplicar un diez por ciento (10%) mínimo para un fondo de solidaridad.

Que la ley 454 de 1998, en el art. 4, establece: "b) *espíritu de solidaridad, cooperación, participación y ayuda mutua*" y en el art. 6 prevé: "c) *que los estatutos o reglas básicas incluyan la ausencia de ánimo de lucro, motivada por la solidaridad y el servicio social o comunitario*".

Que la circular básica contable y financiera expedida por la superintendencia de economía solidaria, en Título I, capítulo IV, punto 2.2.1. (Págs. 22 y 23) establece los pagos que pueden sufragarse con cargo al fondo de solidaridad.

Que en el estatuto de COOPEDAC, capítulo II, art. 7 alusivo al objeto del acuerdo cooperativo hace alusión a fomentar la solidaridad, la ayuda y el respeto mutuo, en concordancia con los valores de la economía solidaria y el art. 6° de la Circular Básica Jurídica de la SES.

Que en el estatuto de COOPEDAC, artículo 112, destinación de excedentes, se aplicarán "c. Un doce por ciento (12%) como mínimo para el Fondo de Solidaridad".

Que en el estatuto de COOPEDAC, artículo 120, establece el origen de los fondos económicos, su constitución y utilización de los sociales, entre ellos el de solidaridad.

Que la circular Básica Contable y Financiera vigente, define al fondo de solidaridad como un fondo pasivo de carácter gotable.

Que es responsabilidad de COOPEDAC establecer políticas que permitan capitalizar el Fondo de Solidaridad, el uso de los recursos y establecer la documentación exigida para cada erogación.

Que se hace necesario determinar en este reglamento, lo que entenderá COOPEDAC como núcleo familiar.

ACUERDA:

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1. DEFINICION. El Comité de Solidaridad es un organismo de carácter asesor y auxiliar, nombrado por el Consejo de Administración que tiene bajo su responsabilidad la planificación, ejecución y seguimiento de las actividades destinadas a atender el servicio de ayuda económica a los asociados y su grupo familiar, en circunstancias especiales tales como calamidades domésticas o situaciones de particular gravedad, en las cuales se debe hacer realidad la ayuda solidaria y mutua consagrada en los principios cooperativos.

ARTÍCULO 2. FINALIDAD DEL COMITÉ. El Comité de Solidaridad tiene las siguientes finalidades básicas con el propósito de poner en práctica los principios solidarios.

1. La ayuda económica a los asociados y su núcleo familiar dependientes en circunstancias especiales, tales como calamidad doméstica o situaciones de particular dificultad, en las cuales se pueda hacer realidad la solidaridad.
2. Los recursos del Fondo de Solidaridad **serán** utilizados para ayuda a los asociados en situaciones de calamidad y **podrán** ser destinados, de manera excepcional, para ayuda a la Comunidad en general en tales situaciones.



3. En relación con la ayuda a los asociados o miembros de la comunidad en general, en caso de calamidades, cabe aclarar que no debe tratarse de actitudes paternalistas y permanentes sino de expresiones de solidaridad temporal y excepcional.

ARTÍCULO 3. FUNCIONES. El Comité de Solidaridad tendrá las siguientes funciones:

1. Presentar a consideración del Consejo de Administración en el marco del Plan de Desarrollo que se encuentra vigente, su plan de trabajo y presupuesto anual.
2. Velar por el cabal cumplimiento de las orientaciones en materia de solidaridad y previsión social, que en un momento dado tracen la Asamblea General y el Consejo de Administración.
3. Establecer su calendario de reuniones ordinarias.
4. Presentar a consideración del Consejo de Administración las iniciativas, reformas y modificaciones de los servicios del Comité de Solidaridad.
5. Prestar asesoría y orientación a los asociados y su núcleo familiar en casos de calamidad con relación a sus derechos, trámites y reclamaciones ante COOPEDAC.
6. Elaborar estudios para diagnosticar las necesidades más apremiantes de los asociados y su núcleo familiar y que puedan ser apoyados con recursos del fondo de solidaridad. teniendo en cuenta las políticas trazadas por el Consejo de Administración.
7. Efectuar evaluaciones periódicas de la prestación del servicio.
8. Preparar proyectos encaminados al bienestar social de quienes integran la cooperativa, involucrando a los niños, jóvenes y a las personas de la tercera edad.
9. Proponer al Consejo de Administración la contratación de servicios de previsión, asistencia y solidaridad para los asociados y familiares.
10. Buscar la celebración de convenios inter-cooperativos de solidaridad y bienestar para asociados, familiares y trabajadores en asistencia médica, odontológica, farmacéutica, hospitalaria y servicios funerarios.
11. Rendir informe mensual por escrito de las actividades desarrolladas y ejecución presupuestal, al Consejo de Administración, con copia a la Junta de Vigilancia.
12. Realizar visitas a los asociados y su núcleo familiar cuando el Comité lo considere conveniente.
13. Recibir capacitación específica en cuanto a temas de solidaridad, ayuda mutua y/o relacionados a temas sociales y de cooperativismo.
14. Las demás que le asigne el Consejo de Administración y/o la Asamblea General que correspondan a la naturaleza del Comité.

CAPÍTULO II DE LA CONFORMACIÓN

ARTÍCULO 4. CONFORMACIÓN. El Comité de Solidaridad estará conformado de la siguiente manera:

1. Un Consejero principal, quien lo Presidirá.
2. Cuatro Asociados, quienes actuarán como vicepresidente, secretario y vocales.

PARÁGRAFO: El período del Comité, será el mismo del Consejo de Administración, pudiendo ser re-designados parcial o totalmente hasta por otro período.

ARTICULO 5. REQUISITOS PARA SER MIEMBRO DEL COMITÉ. Quienes deseen integrar este Comité deberán llenar los siguientes requisitos:

1. Ser asociado con no menos de uno (1) año de afiliación continua o discontinua.
2. Haber recibido el curso Básico de Cooperativismo.
3. Honorabilidad, seriedad y responsabilidad en el cumplimiento de las labores encomendadas por cada Comité.
4. Mantenerse al día en sus obligaciones pecuniarias con COOPEDAC.
5. No haber sido sancionado durante el año anterior a la designación con pérdida total de derechos o suspensión de servicios.
6. No estar incurso en incompatibilidades establecidas en el estatuto o inhabilidades para el desempeño de responsabilidades en la cooperativa.
7. Presentar el Registro único Tributario – RUT

ARTICULO 6. INSTALACION: El Comité de Solidaridad se instalará dentro de los ocho (8) días siguientes a la fecha en la cual sea recibida la notificación de nombramiento por el Consejo de Administración.

ARTÍCULO 7. REUNIONES. Este Comité, se reunirá por lo menos una vez al mes en forma ordinaria de acuerdo con el calendario establecido para el período y extraordinariamente cuando sea necesario. Estas reuniones se podrán celebrar de manera presencial, o llegado el caso se celebrarán de manera virtual o mixta, a efecto de evitar, al máximo, gastos. Para la cooperativa.

PARAGRAFO: A las reuniones del Comité pueden asistir o participar como invitados uno o varios miembros del Consejo de Administración o de la Junta de Vigilancia, bien sea por invitación cursada en forma directa por el propio Comité o a solicitud de miembros de dichos organismos. En todo caso, quienes asistan como invitados no podrán tomar parte en las decisiones del Comité.

ARTICULO 8. CONVOCATORIA. La convocatoria a reuniones ordinarias debe hacerla el presidente del Comité y la notificación a todos sus integrantes se hará mediante correo electrónico, por lo menos con dos (2) días de antelación, indicando el día, la hora el sitio, la fecha y el temario de la reunión.

La convocatoria a reuniones extraordinarias las hace el presidente directamente o



a solicitud de uno o más de sus miembros, del presidente del Consejo de Administración, del presidente de la Junta de Vigilancia o del Gerente. En el evento de no encontrarse, o no poder hacerlo el presidente del Comité, convocará quien haya formulado la solicitud, dentro de los dos (2) días siguientes.

ARTÍCULO 9. ORDEN DEL DIA. El presidente del Comité elaborará proyecto de orden día de las sesiones el cual incluirá en la convocatoria para someterlo luego a la aprobación de este órgano, al inicio de la sesión respectiva.

El orden del día, por lo general debe contener, entre otros puntos:

1. Verificación del quórum
2. Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior
3. Lectura de correspondencia dirigida al Comité.
4. Estudio y aprobación de auxilios a los asociados que han sido afectados por situaciones o circunstancias calamitosas o de necesidad.
5. Informe sobre cumplimiento de las decisiones adoptadas en la reunión anterior.
6. Propositiones y varios.

ARTICULO 10. CUORUM PARA SESIONAR. Constituye quórum mínimo para sesionar y adoptar decisiones válidas, la presencia de por lo menos tres (3) miembros del Comité.

ARTÍCULO 11. FUNCIONES DEL PRESIDENTE. Son funciones del Presidente del Comité:

1. Convocar a las reuniones del organismo.
2. Dirigir y ordenar el desarrollo de las deliberaciones buscando la adecuada y equitativa participación de sus miembros.
3. Coordinar el estudio y solución de situaciones calamitosas o de necesidad que se les presente a los asociados, sus familiares o trabajadores de la cooperativa.
4. Ser vocero ante el Consejo de Administración en los casos que fuere necesario.
5. Firmar, junto con el secretario, las actas de las reuniones.

PARÁGRAFO. El Vicepresidente, en ausencia temporal o definitiva del Presidente, lo remplazará en las funciones descritas en este artículo.

ARTÍCULO 12. FUNCIONES DEL SECRETARIO. El secretario del Comité tendrá las siguientes funciones:

1. Tomar nota de los asuntos tratados en la reunión, dejando constancia de las decisiones adoptadas, indicando el número de votos a favor, en contra o en blanco.

2. Levantar el acta respectiva, a más tardar dentro de los quince (15) días siguientes e incluirla en el libro del Comité, una vez aprobada por este órgano y firmadas por el presidente y secretario.
3. Recepcionar la correspondencia dirigida al Comité, solicitando apoyo solidario en casos de calamidad o necesidad, registrarla en forma ordenada y cronológica y hacerla conocer de los demás miembros del Comité en forma oportuna.
4. Tener al día las actas, libros y demás documentos del Comité y presentarlos a los organismos de control, cuando sean solicitados.
5. Llevar el control permanente de asistencia a reuniones del Comité, mediante el cual se indicará la fecha, hora, el lugar y los nombres y apellidos de cada uno de los miembros del Comité y sus respectivas firmas como prueba de asistencia, labor que cumplirá al iniciar la reunión.
6. Preparar, junto con el presidente, los informes mensuales que deban presentarse al Consejo de Administración.
7. Las demás que por su naturaleza correspondan a su cargo y no le hayan sido asignadas a otro empleado u órgano.

ARTÍCULO 13. FUNCIONES DE LOS VOCALES.

1. Concurrir a las reuniones del Comité a las que sea convocado
2. Realizar las labores que le sean asignadas para el cumplimiento de las funciones
3. Reemplazar al Secretario, en caso de ausencia temporal.
4. Participar en todos los procesos de actividad del Comité de acuerdo con las funciones que están asignadas a este organismo.
5. Las demás que sean concordantes con su calidad de miembro del Comité.

ARTICULO 14. INFORMACION PERSONAL DE LOS MIEMBROS DEL COMITE.

Cada miembro del Comité está obligado a informar a la Cooperativa sobre cualquier cambio de residencia, lugar de trabajo, uso de vacaciones o licencias, incapacidades o cualquier otra circunstancia que en un momento dado pueda dificultar su localización oportuna para asuntos relacionados con su actividad en la Cooperativa, para lo cual se comunicará por escrito lo pertinente en cada caso. El Secretario del Comité llevará un registro permanente de todas las personas que desempeñan cargos directivos o de control para asegurar de esta manera su ubicación en cualquier momento en que sea necesario.

ARTÍCULO 15. MAYORÍA PARA DECIDIR. Las decisiones del Comité se adoptarán por mayoría absoluta, es decir, la mitad más uno de sus integrantes. No obstante, se tratará de que las decisiones se adopten por consenso.

En caso de efectuarse la reunión con asistencia de solamente tres (3) de sus miembros, se requiere unanimidad.

ARTICULO 16. ACTAS. De las actuaciones y decisiones del Comité de Solidaridad, se dejará constancia en actas las cuales deberán ser elaboradas por el secretario del Comité y suscritas por éste y el Presidente. Dichas actas se incorporarán en la carpeta física y virtual destinadas por Coopedac para el efecto, a más tardar dentro



de los ocho (8) días siguientes a su aprobación. Todo cuanto aparezca en las actas tiene el carácter de información privilegiada.

ARTICULO 17. CONTENIDO DE LAS ACTAS. En las actas se dejará constancia de la fecha, lugar, hora y objeto de la reunión, órgano o dignatario que la convocó, quórum, los asuntos tratados y las determinaciones adoptadas, resultados de las votaciones y las demás informaciones que hagan posible tener un conocimiento claro, sistemático, sintético y al día de lo acontecido en cada sesión.

ARTÍCULO 18. DIMITENCIA. Se establecen las siguientes causales para perder la calidad de miembro de un Comité:

1. La ausencia *injustificada* de un miembro del Comité a tres (3) sesiones, consecutivas o no, será causal suficiente para declarar su dimitencia mediante resolución motivada y dará lugar, una vez en firme la providencia, a llamar al respectivo suplente quien a partir de ese momento actuará en calidad de principal por el resto del período de su designación. Copia de esta resolución se enviará a la Junta de Vigilancia.
2. Dejación voluntaria del cargo.
3. Retiro como integrante del Consejo de Administración.
4. Retiro como asociado de la Cooperativa por cualquier causa.
5. Retiro como funcionario de la Cooperativa por cualquier causa.
6. Incurrir en una o varias de las causales que de acuerdo con los estatutos son motivo de exclusión. (conc. arts. 36 y 69 del estatuto)

PARRAGRAFO: El miembro del Comité que por cualquier motivo no pueda asistir o participar a la reunión para la cual sea convocado, debe informar por escrito con anterioridad a la reunión, o en caso contrario presentar la justificación dentro de los tres (3) días siguientes, de no hacerlo la ausencia se entenderá como injustificada para efecto de control de asistencia.

ARTICULO 19. INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES. El incumplimiento por parte de los integrantes del Comité de Solidaridad de las obligaciones y funciones establecidas en el presente reglamento, serán sancionadas de acuerdo al régimen disciplinario previsto en el estatuto. (conc. art. 33 nl 8 del estatuto).

ARTICULO 20. ETICA. Los miembros del Comité de Solidaridad en sus actuaciones antepondrán sus intereses particulares al interés general de COOPEDAC y no podrán beneficiarse indebidamente de los recursos del fondo de solidaridad efectos de su cargo y en todo caso observarán estrictamente el Código de Ética y Conducta de la cooperativa.

ARTICULO 21. RESPONSABILIDADES, Los Comités tienen las siguientes responsabilidades:

1. Elaborar el programa anual de actividades del Comité, con su respectivo presupuesto si ello tuviere lugar y entregarlo al Consejo de Administración para estudio y aprobación definitiva.





COOPEDAC
NIT.860520547-8

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

2. Rendir mensualmente informes por escrito debidamente detallados de las gestiones realizadas y de los resultados alcanzados de las mismas, y las recomendaciones que estimen convenientes al Consejo de Administración siguiendo las pautas señaladas en este reglamento.
3. Presentar a la Gerencia al final de cada mes, la relación de actividades a cumplir en el mes siguiente y el costo de las mismas, según el programa aprobado por el Consejo de Administración, a fin de garantizar al Comité, la disponibilidad permanente de los recursos necesarios para cubrir los costos de ejecución de los programas.
4. Legalizar por intermedio del Presidente del Comité, cuando le sean entregados al Comité anticipos de dinero para atender gastos de los programas, presentando por escrito relación detallada y justificada, con los soportes necesarios, a través de facturas o comprobantes de pago efectuados, en forma inmediata a la culminación de la actividad, al Gerente de la Cooperativa. En caso que el monto de los gastos justificados sea inferior al anticipo recibido, se hará de inmediato el reintegro del dinero sobrante. En caso contrario, se efectuará de inmediato el reembolso respectivo, cuando el Comité haya asumido un costo adicional previamente autorizado.
5. Producir con destino al Consejo de Administración, la relación por escrito de las actividades realizadas, el cual deberá contener, por lo menos, los siguientes datos, para que sean incorporados al sistema de información de la Cooperativa:
 - a. Tipo de Actividad Realizada.
 - b. Fechas de realización de la actividad y su duración en horas.
 - c. Responsable de la actividad realizada.
 - d. Clasificación y premiación de la actividad, de acuerdo a los formatos establecidos por Coopedac.
 - e. Relación completa de los participantes, o descripción del grupo hacia el cual fue dirigida, indicando al menos el número estimado de personas.
 - f. Recursos económicos aplicados, debidamente detallados.
 - g. Resultado de la evaluación general de la actividad.
6. Emitir pronunciamientos, informes, conceptos, observaciones y recomendaciones por escrito, en forma oportuna y debidamente justificados legal y técnicamente al Consejo de Administración y a la Gerencia, en el cumplimiento de sus funciones y verificar las decisiones que, con base en ellos, sean adoptadas.
7. Mantener una constante relación, comunicación e información con todos los organismos de Dirección, Administración, control Social, internos y externos, para facilitar el logro de resultados positivos y la adopción de las medidas que correspondan a cada uno de estos organismos dentro de la órbita de sus atribuciones y responsabilidades.

PARÁGRAFO: La existencia de los Comités, no exime de responsabilidad alguna a los Administradores de la Cooperativa por todo cuanto sea de la competencia de estos en relación con sus procesos.

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. 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.

ARTÍCULO 22. CONFIDENCIALIDAD Y MANEJO DE INFORMACION. Tanto las actuaciones del Comité como órgano colegiado, como las de cada uno de sus integrantes, las recomendaciones que se adopten, la información a que tengan acceso y de la cual tengan conocimiento por razón de su función, son de estricto carácter confidencial y privilegiado, por lo cual no puede ser divulgada a personas naturales o jurídicas diferentes a quienes deban conocerla y siempre utilizando los medios y canales propios de la institución determinados por el Consejo de Administración.

ARTICULO 23. COMPENSACIÓN DE GASTOS. El Consejo de Administración establecerá en su presupuesto anual, los recursos necesarios para el cumplimiento de las funciones de los Comités.

PARAGRAFO 1: El Presidente y el Secretario del Comité, en cada reunión ordinaria o extraordinaria, tramitarán el formato establecido, en donde detallarán y justificarán los gastos que deban reconocerse tanto a sus integrantes como en torno a las actividades a desarrollar.

Para tal efecto tendrán en cuenta el reglamento vigente de compensación de pagos que ha de hacerse a los integrantes del Comité, los cuales deben legalizarse ante la gerencia de Coopedac, quien los autorizará finalmente.

PARÁGRAFO 2. Para el pago de las horas de trabajo por la asistencia a las reuniones del Comité, los dignatarios verificarán el aporte y participación que realice cada uno de sus integrantes y de la misma manera el tiempo efectivamente empleado, de lo cual dejarán expresa constancia en el acta.

ARTÍCULO 24. CONFLICTOS DE INTERÉS. Se refiere a cuando el juicio de un miembro del Comité sobre una decisión que se vaya adoptar y en la cual podría ser beneficiado o afectado de alguna manera, tiende a estar indebidamente influenciado por un interés de tipo económico, personal o profesional. En tal caso la persona por ética deberá declararse impedida para deliberar sobre el asunto que se esté tratando e igualmente para tomar decisiones al respecto y en lo posible retirarse en ese momento del recinto.

De no proceder de conformidad se dejará constancia en el acta cuya copia se enviará a la Junta de Vigilancia y al Consejo de Administración para la correspondiente aplicación del régimen disciplinario.

CAPÍTULO III

DE LA UTILIZACIÓN DEL FONDO DE SOLIDARIDAD Y SUS BENEFICIARIOS

ARTÍCULO 25. BENEFICIARIOS. Los beneficiarios del Fondo de Solidaridad serán los asociados, su núcleo familiar y en casos excepcionales miembros de la comunidad en general de conformidad con los requisitos establecidos en el presente Acuerdo.

ARTÍCULO 26. NÚCLEO FAMILIAR. Para todos los efectos, COOPEDAC entenderá por núcleo familiar de los asociados las siguientes personas:

1. El cónyuge, compañero(a) permanente, que tengan como mínimo dos (2) años de convivencia.
2. Las personas que tengan parentesco con el asociado hasta el segundo *grado* de consanguinidad, primer grado de afinidad, y único civil. (padres, abuelos, hijos, nietos, hermanos cuando éstos sean discapacitados y no puedan valerse por sí mismos, suegros.
3. Hijastros e hijos adoptivos.

CAPÍTULO IV DE LA UTILIZACIÓN DE RECURSOS, MONTOS Y SUS REQUISITOS

ARTÍCULO 27. UTILIZACIÓN DEL FONDO DE SOLIDARIDAD. Pagos que COOPEDAC puede sufragar con cargo al fondo de solidaridad, siempre y cuando se demuestre que el asociado o su núcleo familiar no cuenta con servicios de Seguridad Social o no tenga los recursos económicos para sufragar la contingencia o estos no le sean suficientes.

Señalase las siguientes actividades para las cuales se justifica hacer uso de los recursos del fondo de solidaridad:

1. Auxiliar a los asociados de COOPEDAC en caso de calamidad.
2. Atención de servicios médicos hospitalarios y quirúrgicos para el asociado y su núcleo familiar.
3. Adquirir mausoleos osarios o lotes en parques cementerios, destinados a facilitarlos a los asociados o trabajadores mediante diversas modalidades.
4. Cancelación total o parcial de planes de protección de servicios médicos pre pagados, servicios funerarios y exequiales, o servicios médicos y hospitalarios; así como demás protecciones similares.
5. Contribuciones y obras para lograr un desarrollo sostenible del medio ambiente y de la comunidad, de conformidad con las políticas generales trazadas por la Asamblea y/o el Consejo de Administración en concordancia con la normatividad vigente.
6. Contribuir con donaciones esporádicas y ocasionales frente a calamidades de sus trabajadores o a hechos que generen catástrofes o perjuicios colectivos, en el entorno de la organización solidaria.
7. Las demás que el Consejo de Administración y/o la Asamblea General consideren necesario y que correspondan a la naturaleza del comité.

ARTÍCULO 28. AUXILIOS. Se otorgarán los siguientes tipos de auxilios:

1. Por natalidad.
2. Por muerte del asociado o miembro del núcleo familiar.
3. Por hospitalización y/o cirugía.
4. Por auxilios especiales clasificados en este Acuerdo.

CAPÍTULO V DEFINICIÓN Y MONTOS

ARTÍCULO 29. DEL AUXILIO POR NATALIDAD: Se entiende por natalidad el nacimiento de un hijo(a) del Asociado(a).

PARÁGRAFO 1. El auxilio por natalidad será el equivalente al cuarenta por ciento (40%) de un (1) SMMLV.

PARÁGRAFO 2. Si el padre y la madre del recién nacido son Asociados, el auxilio de natalidad será reconocido a cada uno de ellos.

PARÁGRAFO 3. Los casos de adopción tendrán el mismo tratamiento mencionado en el Parágrafo 1 del presente Artículo.

PARÁGRAFO 4. En el caso en que el(la) Asociado(a) tenga más de un hijo en el mismo parto, se otorgará un auxilio por cada uno.

ARTÍCULO 30. AUXILIO POR GASTOS FUNERARIOS. En los casos en que el Asociado tenga imposibilidad para hacer uso de la prestación de los servicios funerarios por parte del convenio vigente que maneja COOPEDAC, o el mismo haga uso de un servicio exequial por parte de otra póliza, se concederá un auxilio equivalente al treinta por ciento (30%) de un (1) SMMLV.

ARTÍCULO 31. DEL AUXILIO POR HOSPITALIZACIÓN Y/O CIRUGÍA. Cuando el régimen Contributivo o Subsidiado no cubra los gastos médicos o quirúrgicos con ocasión de una hospitalización y/o cirugía, del asociado o su núcleo familiar, se reconocerá el treinta por ciento (30%) sobre el total de gastos efectuados sin sobrepasar el equivalente al cincuenta por ciento (50%) de un (1) SMMLV, se excluye de la base para el cálculo del auxilio el valor cancelado por la cuota moderadora correspondiente.

PARÁGRAFO: Se exceptúan las cirugías estéticas no reconstructivas.

ARTICULO 32. AUXILIOS ESPECIALES: Se establecen los siguientes:

1. POR ENFERMEDADES ESPECIALES Y/O HUÉRFANAS: Los afectados por enfermedades calificadas como graves tales como: cáncer, insuficiencia renal crónica, infarto del miocardio, cirugía arterio coronaria, enfermedad cerebrovascular, esclerosis múltiple, trasplantes de órganos vitales, quemadura graves, estado de coma, anemia a plástica, traumatismo mayor de cabeza, enfermedad de Alzheimer, enfermedad de Parkinson, VIH-SIDA, sífilis en tercer (3er) grado, hepatitis en fase terminal, pérdida total o parcial de cualquier miembro, pérdida total o parcial de los órganos de los sentidos, enfermedades secundarias degenerativas generadas por la diabetes, hemofilia, hidrocefalia, epoc, artrosis degenerativa, Lupus y/o enfermedades huérfanas. Se reconocerá el equivalente al cincuenta por ciento (50%) de un (1) SMMLV.



Este auxilio se otorgará máximo una vez al año para un mismo miembro del núcleo familiar por una misma enfermedad.

2. POR PÉRDIDA PARCIAL O TOTAL DE LA VIVIENDA Y/O BIENES MUEBLES Y ENSERES: Es el efecto causado por un siniestro que se genere como consecuencia de incendio, derrumbes, terremotos o cualquier otro fenómeno que destruya total o parcialmente la vivienda y/o bienes muebles y enseres de propiedad del asociado. Se reconocerá el treinta por ciento (30%) sobre el valor total de la afectación sin sobrepasar el equivalente al cincuenta por ciento (50%) de un (1) SMMLV.

3. POR HURTO O ROBO DEL VEHÍCULO: Es el efecto causado por pérdida del vehículo de propiedad del asociado, entendiéndose vehículo como cualquier medio de transporte, automotor o no motorizado. Se reconocerá el treinta por ciento (30%) sobre el valor total de la afectación sin sobrepasar el equivalente al cincuenta por ciento (50%) de un (1) SMMLV.

4. POR ACCIONES DE ACTOS DE TERRORISMO, VANDALISMO Y/O ASONADAS: Es el efecto causado por actos terroristas o vandalismo o asonadas que afecten la salud y/o el patrimonio de los Asociados. Se reconocerá el treinta por ciento (30%) sobre el valor total de la afectación sin sobrepasar el equivalente al cincuenta por ciento (50%) de un (1) SMMLV.

CAPÍTULO VI DE LOS REQUISITOS PARA SER BENEFICIARIO DE AUXILIOS

ARTÍCULO 33. REQUISITOS: El asociado presentará solicitud escrita dentro de los noventa (90) días calendario siguiente a la fecha de ocurrencia del hecho, anexando los documentos que se relacionan a continuación, según el caso:

*Revisar tabla - anexo 1.

PARÁGRAFO 1. Si la solicitud fuese devuelta por carecer de alguno de los documentos exigidos o esté rechazada por no ser prueba suficiente a juicio del Comité de Solidaridad, se concederá un plazo máximo de treinta (30) días calendario para su nueva presentación. Pasado ese término se perderá el derecho al auxilio.

PARÁGRAFO 2. Los documentos exigidos tendrán que ser presentados en original, copia o fotocopia, expedidas con antelación no mayor a ciento ochenta (180) días calendario.

PARÁGRAFO 3. Y los demás requisitos que, a juicio del Comité de Solidaridad, considere pertinente solicitarle al Asociado.

CAPÍTULO VII DE LOS RECURSOS FINANCIEROS

ARTÍCULO 34. RECURSOS DEL FONDO DE SOLIDARIDAD Y AYUDA MUTUA.
El Fondo de Solidaridad contará con los siguientes recursos financieros:

1. El doce por ciento (12%) de los excedentes cooperativos de cada ejercicio.
2. Las cuotas extraordinarias que la Asamblea General ordene para atender asuntos específicos en beneficio de los Asociados.
3. Los auxilios y donaciones que en forma específica se reciban para incrementar este Fondo por parte de personas naturales o jurídicas.
4. Con el producto de programas o eventos especiales que se realicen para obtener ingresos para el fondo de solidaridad.
5. Con las contribuciones de los asociados que en forma obligatoria o voluntaria se establezcan para incrementar este fondo.
6. Multas derivadas de procesos disciplinarios.
7. Los demás recursos que destine la Asamblea General de Delegados y/o el Consejo de Administración para tal efecto.

CAPÍTULO VIII SERVICIOS SOLIDARIOS COMPLEMENTARIOS

ARTÍCULO 35. OTROS SERVICIOS SOLIDARIOS. COOPEDAC podrá afiliar a la previsión exequial familiares de asociados con las mismas condiciones y coberturas de estos. Para efectos de este acuerdo se denominará "PLAN TERCEROS"

Igualmente, el asociado podrá incluir familiares diferentes a su núcleo familiar para cubrimiento exclusivo del servicio funerario así: hermanos, tíos, sobrinos, primos, hijastros, bisabuelos, suegros o cuñados.

Tales familiares no tienen derecho en esta modalidad a la cobertura de su núcleo familiar básico. Para efectos de este acuerdo se denominará "PLAN ADICIONAL"

La aprobación, rechazo o aplazamiento de dichas solicitudes serán responsabilidad de la Gerencia General o de quien este delegue.

La cuota diferencial entre el valor pagado por el Asociado, la cuota en el PLAN TERCEROS o en el PLAN ADICIONAL será distribuido para los demás auxilios que contempla el presente reglamento.

FORMAS DE PAGO:

1. El PLAN TERCEROS, deberá ser cancelado anual o los meses desde el ingreso hasta el vencimiento de la póliza de manera anticipada.

2. El PLAN ADICIONAL, se podrá descontar por nómina previa autorización por parte del asociado sumando el valor respectivo a la cuota mensual de solidaridad.

PARAGRAFO 1: El asociado(a) igualmente podrá elegir entre el PLAN INTEGRAL y el PLAN CANDELARIA (en la ciudad de Bogotá), por este último deberán cancelar un valor adicional anticipado o descuento por nómina según el caso y en la misma forma actuará el PLAN TERCEROS y el PLAN ADICIONAL.

PARAGRAFO 2: El asociado(a) podrá beneficiarse de servicios adicionales como: Asistencias para Mascotas, Repatriación por fallecimiento, Asistencia Médica, Asistencia Bicicletas, Seguro de Desempleo, y/u otros que ofrezcan las diferentes entidades y/o aseguradoras. El asociado(a) deberá pagar las primas correspondientes.

CAPÍTULO IX DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 36. PRESTACIÓN DE SERVICIOS POR OTRAS PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS. Para la realización de sus actividades el Comité de Solidaridad podrá obtener los servicios de personas jurídicas especializadas o personas naturales, mediante convenios con las condiciones y parámetros que le fije el Consejo de Administración.

ARTÍCULO 37. CONTRATOS CON TERCEROS. Los contratos que se suscriban con terceras personas para la ejecución de actividades desarrolladas por este Comité serán celebrados por el Representante Legal, con previa autorización del Consejo de Administración.

ARTÍCULO 38. CUMPLIMIENTO PREVIO DE REQUISITOS. Los auxilios y beneficios previstos en este Acuerdo se otorgarán previo el cumplimiento estricto de los requisitos y procedimientos establecidos en el mismo.

ARTÍCULO 39. VACIOS EN LA INTERPRETACIÓN O DUDAS. Las dudas que resulten en la interpretación del presente Acuerdo serán resueltas por el Consejo de Administración teniendo en cuenta la ley, estatuto y demás normas concordantes.

ARTÍCULO 40. APROBACIÓN DE AUXILIOS. Los auxilios de que trata el presente Acuerdo serán aprobados por el Comité de Solidaridad y refrendados por el Representante Legal de la Cooperativa o su suplente.

PARÁGRAFO: Los auxilios solicitados por los miembros del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, Comité de Solidaridad, funcionarios, o familiares de los anteriores, serán aprobados por el Consejo de Administración.

ARTÍCULO 41. CASOS ESPECIALES. Los casos especiales no contemplados en el presente Acuerdo serán presentados por el presidente del Comité al Consejo de Administración, quien decidirá al respecto.



ARTÍCULO 42. REQUISITOS PARA SER BENEFICIARIO. Para tener derecho a recibir cualquiera de los auxilios o beneficios establecidos en el presente reglamento se requiere ser Asociado, tener como mínimo Tres (3) meses de afiliado a COOPEDAC y haber cancelado las respectivas cuotas con destino al Fondo de Solidaridad.

PARÁGRAFO. De acuerdo con los Estatutos de COOPEDAC, los auxilios de que trata el presente Acuerdo se reconocerán y cancelarán solamente a los Asociados que se encuentren al día en sus obligaciones con la Cooperativa.

ARTÍCULO 43. NÚMERO DE AUXILIOS. Los auxilios y beneficios aquí previstos se otorgarán por el mismo suceso una sola vez al año a un solo Asociado o beneficiario, siempre teniendo en cuenta el registro hecho por el Asociado en COOPEDAC.

ARTÍCULO 44. DOCUMENTOS FRAUDULENTOS. En caso de que el asociado utilice los servicios enunciados en el presente acuerdo, mediante documentación e información fraudulenta, deberá cancelar el valor total del servicio prestado, previa aplicación del debido proceso interno ante COOPEDAC y sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar.

ARTICULO 45. ACLARACION DE DUDAS. Si se presentan dudas en la interpretación de este Reglamento, o en su aplicación, que puedan ocasionar dificultad para el normal funcionamiento de los Comités, estas serán sometidas al concepto del Consejo de Administración, para lo cual se le formulará la solicitud respectiva por escrito, indicando el motivo u origen de la duda a fin de que sea resuelta a más tardar en la reunión ordinaria siguiente del Consejo de Administración. En todo caso se tomará en cuenta la doctrina cooperativa, la legislación cooperativa y las normas vigentes en materia de actividades propias de la Cooperativa.

ARTÍCULO 46. VIGENCIA. El presente Acuerdo fue leído, discutido y aprobado en reunión Ordinaria del Consejo de Administración celebrada el día 28 de enero 2023, según consta en el Acta No. 363 de la misma fecha, y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial el acuerdo No. 336 del 31 de julio de 2021.

**COMUNIQUESE Y CUMPLASE
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**



JOSE SILVINO VIJA ARDILA
Presidente



GERMÁN A. CÁRDENAS V.
Secretario

ANEXO TABLA 1

TIPO DE AUXILIO	REQUISITOS	VR. AUXILIO
NATALIDAD	<ul style="list-style-type: none"> - Formato Solicitud Auxilio. - Copia Registro Civil de nacimiento. - Copia Documento de Identidad. 	40% SMMLV
FALLECIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Formato Solicitud Auxilio. - Copia Registro de Defunción. - Certificado de Parentesco del Asociado con el Beneficiario. - Factura de Cancelación (cuando no se utiliza el servicio de la entidad prestadora de servicio funerario con la cual tiene convenio COOPEDAC). 	30% SMMLV
HOSPITALIZACION Y/O CIRUGIA	<ul style="list-style-type: none"> - Formato Solicitud Auxilio. - Copia del Resumen Clínico y/o epicrisis. - Fórmula Médica - Factura de compra (con requisitos de la DIAN). - Certificado de Parentesco del Asociado con el Beneficiario. 	30% sobre el total de gastos efectuados sin sobrepasar el equivalente al 50% de un SMMLV.
ESPECIALES	<p>TRATAMIENTOS ESPECIALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formato Solicitud Auxilio. - Copia del Resumen Clínico y/o epicrisis. - Certificado de Parentesco del Asociado con el Beneficiario. 	50% de un SMMLV.
	<p>POR PÉRDIDA PARCIAL O TOTAL DE LA VIVIENDA Y/O BIENES MUEBLES Y ENSERES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formato Solicitud Auxilio. - Copia del certificado de tradición y libertad con fecha de expedición no mayor a 30 días. - Constancia de autoridad competente establecida por la Ley. 	(30%) sobre el valor total de la afectación sin sobrepasar el equivalente al 50% de un SMMLV.
	<p>POR HURTO O ROBO DEL VEHÍCULO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia de Denuncia - Formato Solicitud Auxilio. - Tarjeta de Propiedad del vehículo. - Denuncia Ante Autoridad Competente. 	(30%) sobre el valor total de la afectación sin sobrepasar el equivalente al 50% de un SMMLV.
	<p>POR ACCIONES DE ACTOS DE TERRORISMO, VANDALISMO Y/O ASONADAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formato Solicitud Auxilio. - Constancia de autoridad competente. 	(30%) sobre el valor total de la afectación sin sobrepasar el equivalente al 50% de un SMMLV.