



COOPERATIVA MULTIACTIVA COOHEM ESTATUTOS 2023

CAPITULO I

NATURALEZA, RAZON SOCIAL Y SIGLA, DOMICILIO, RADIO DE ACCION, DURACION, MARCO JURIDICO, INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL.

ARTÍCULO 1.- NATURALEZA.

COOHEM: Está constituida desde el 26 de noviembre de 1990 como una empresa del sector de la economía solidaria, de primer grado, creada y organizada con base en el acuerdo cooperativo, de derecho privado, de responsabilidad limitada, con fines de interés social y sin ánimo de lucro, de clase Multiactiva, de aporte y crédito, con número de asociados y patrimonio variable e ilimitado, integrada por sus fundadores y las personas que posteriormente se asocien mediante las condiciones establecidas en los presentes estatutos y que a partir de su afiliación Se comprometen a cumplir.

ARTICULO 2. RAZON SOCIAL Y SIGLA.

Se denomina COOPERATIVA MULTIACTIVA COOHEM, y cuya sigla adoptada en adelante para todos los efectos jurídicos, legales y de estos estatutos es COOHEM.

ARTICULO 3. DOMICILIO Y RADIO DE ACCION.

El domicilio de COOHEM será en el municipio de San José de Cúcuta, Departamento Norte de Santander y su radio de acción comprenderá todo el territorio nacional.

ARTICULO 4. DURACION.

La duración de COOHEM será indefinida, pero podrá disolverse y/o liquidarse cuando se presenten las causales que para el efecto establecen la legislación cooperativa y los presentes estatutos.

ARTICULO 5. MARCO JURIDICO, INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL.

COOHEM, se regirá por los principios básicos y universales del cooperativismo; por las disposiciones legales vigentes sobre cooperativismo y por las directrices emanadas por el correspondiente organismo de vigilancia y control; por el presente estatuto; por los reglamentos internos aprobados por el Consejo de Administración y por las normas del derecho común que le sean aplicables a su condición de persona jurídica sin ánimo de lucro y de responsabilidad limitada.

COOHEM, por su naturaleza de entidad cooperativa en la actividad de aporte y crédito, sin ánimo de lucro, se encuentra sometida a la inspección, vigilancia y control de la Superintendencia de la Economía Solidaria, en los términos de las leyes 79 de 1988 y 454 de 1998, con los decretos reglamentarios y las normas que los modifiquen o adicionen.

El desarrollo del objeto social de COOHEM, se enmarcará dentro de las disposiciones de las



Circulares Básica Jurídica y Básica Contable y Financiera expedidas por la Superintendencia de la Economía Solidaria.

CAPITULO II

PRINCIPIOS, OBJETO SOCIAL, ACTIVIDADES, OBJETIVOS, DEPARTAMENTALIZACION, SECCIONES, REGLAMENTOS, PROHIBICIONES.

ARTICULO 6. PRINCIPIOS.

COOHEM regulara sus actividades de conformidad con los siguientes principios de la economía Solidaria.

1. Que tanto el ingreso como el retiro de los asociados sea voluntario, responsable y abierto.
2. Que funcione de acuerdo con los principios cooperativos, y participación democrática.
3. Que realice actividades de educación, formación e información para sus asociados de manera oportuna, progresiva, actualizada y pertinente.
4. Que se integre económica y socialmente al sector cooperativo.
5. Que garantice la igualdad de derechos y obligaciones de sus asociados, sin consideración de sus aportes, con participación económica en justicia, equidad y proporcionalidad.
6. Que promueva la integración con otras organizaciones de carácter solidario que tenga como fin la promoción del desarrollo integral del asociado y servicio a la comunidad.
7. El ser humano, su trabajo y mecanismos de cooperación tienen primacía sobre los medios de producción.
8. Que propenda el espíritu de solidaridad, cooperación, participación y ayuda mutua.
9. Que el principio de propiedad asociativa y solidaria se ejerza sobre los medios de producción.
10. Que promueva los principios de autonomía, autodeterminación y autogobierno.
11. Que promueva la cultura ecológica y el desarrollo sostenible.
12. Que su gestión administrativa sea democrática, participativa, estratégica, autogestionaria y emprendedora.

ARTICULO 7. OBJETO SOCIAL.

OBJETO SOCIAL.

COOHEM, tiene como objeto del acuerdo cooperativo la actividad de aporte y crédito con sus asociados, actuando con base principal en el esfuerzo propio mediante la aplicación y la práctica de principios y métodos cooperativos a través de una gestión administrativa eficiente.

OBJETIVOS DE SUS ACTIVIDADES.

El acuerdo cooperativo mediante el cual se mantiene en funcionamiento COOHEM, tiene como objeto principal contribuir al mejoramiento social, económico y cultural de sus Asociados a través del desarrollo de sus objetivos específicos en apoyo y ejecución de sus diferentes secciones, las cuales contribuyen al fomento del trabajo cooperativo, el desarrollo empresarial, la solidaridad, ayuda mutua y una gestión administrativa eficiente.



Así mismo, en desarrollo del acuerdo cooperativo y su objeto social COOHEM podrá desarrollar las siguientes actividades:

1. Ser operador de descuento por nomina, a través de libranza u otros mecanismos autorizados por la ley. Para tal fin, COOHEM implementara los procesos necesarios para verificar la licitud de sus recursos.
2. Prestar el servicio de aporte y crédito bajo diferentes modalidades a sus Asociados.
3. Realizar acuerdos comerciales para la consecución de bienes y servicios en beneficio de los Asociados
4. Fomentar la creación y fortalecimiento de empresas preferiblemente de carácter asociativo y fundaciones.
5. Fomentar la adquisición y/o mejora de vivienda mediante convenios con organizaciones del sector solidario, o por intermedio de entidades dedicadas a tal fin.

PARÁGRAFO: Para el desarrollo de su objeto social y actividades, COOHEM podrá gestionar acuerdos con entidades del sector solidario o de otro carácter jurídico que sea conveniente para los Asociados y la comunidad en general.

ARTICULO 8. SON OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE COOHEM.

1. Planear, organizar y prestar servicios de interés común y de beneficio social y empresarial para los asociados y la comunidad.
2. Canalizar recursos internos y externos para el desarrollo económico y social de los asociados promoviendo el crédito y los proyectos empresariales.
3. Fomentar la educación e integración cooperativa de sus asociados.

ARTICULO 9.

Para el logro de los anteriores objetivos y como complemento a su objeto social COOHEM contará con las siguientes secciones:

1. **SECCIÓN DE APOORTE, CRÉDITO, MERCADEO Y CONSUMO.** La cual estará dividida en los siguientes departamentos:

DEPARTAMENTO DE APOORTE Y CRÉDITO: Establecer el servicio de crédito bajo diferentes modalidades para los Asociados, con garantía personal, prendaria o hipotecaria; con fines productivos, de mejoramiento personal o familiar.

El pago se podrá realizar a través de descuento de nómina por libranza u otros mecanismos autorizados por la ley. Para tal fin, COOHEM implementara los mecanismos necesarios para verificar la licitud de sus recursos.

Las modalidades de crédito serán establecidas y reglamentadas por el Consejo de Administración y órganos respectivos, posteriormente socializadas a los asociados.

DEPARTAMENTO DE MERCADEO Y CONSUMO: Realizar acuerdos comerciales para la consecución de bienes y servicios.

2. **SECCIÓN DE PROYECTOS EMPRESARIALES.**



PROYECTOS EMPRESARIALES.

Se establece el departamento de proyectos empresariales el cual se encargará de planear y supervisar los diferentes proyectos en los sectores de: Producción, comercialización y servicios

FOMENTO DE DESARROLLO EMPRESARIAL:

A través de convenios con entidades dedicadas a este fin

PROYECTOS EMPRESARIALES DE VIVIENDA:

COOHEM fomentara la adquisición y/o mejoras de vivienda mediante convenios con organizaciones del sector solidario o por intermedio de entidades dedicadas a tal fin. Los créditos de vivienda tendrán garantía hipotecaria de primer grado.

PARÁGRAFO: COOHEM organizará a través del consejo de administración y pondrá en funcionamiento los comités que se encargaran de analizar la viabilidad de los planes y proyectos que sean presentados por los asociados.

ARTÍCULO 10. ESTABLECIMIENTOS Y DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS.

Para cumplir su objeto y adelantar sus actividades, COOHEM, deberá organizar las dependencias administrativas que sean necesarias y realizar toda clase de actos, contratos, operaciones y negocios en concordancia con el marco legal para las Cooperativas de aporte y crédito.

ARTICULO 11. REGLAMENTOS.

Los reglamentos de cada uno de los comités serán analizados, y revisados por el Consejo de Administración. Su vigencia comenzará a regir una vez sean votados y aprobada el acta en la respectiva sesión, siempre que se haya tomado tal decisión por mayoría de los miembros del Consejo de administración. La reglamentación aprobada quedara anexa a la respectiva acta, y socializada a los asociados.

ARTICULO 12. PROHIBICIONES.

No le está permitido a COOHEM:

1. Establecer restricciones o realizar prácticas que conlleven a discriminaciones sociales, económicas, religiosas o políticas y de género.
2. Establecer con sociedades o personas mercantiles, combinaciones, acuerdos, convenios que lleven a éstas, directa o indirectamente a recibir los beneficios o prerrogativas que las leyes otorgan a las cooperativas.
3. Conceder ventajas o privilegios a los directivos (consejo de administración, gerencia, y/o junta de vigilancia), fundadores y personas que tengan vínculo laboral.
4. Desarrollar actividades distintas a las establecidas en los estatutos y en la legislación cooperativa.
5. Transformarse directamente a sociedad comercial.



CAPITULO III

REQUISITOS Y CONDICIONES DE ADMISION, CLASE DE RETIROS, PROCEDIMIENTO PARA RETIROS, EXCLUSION, RECURSOS, DERECHOS, DEBERES DE LOS ASOCIADOS.

ARTICULO 13. REQUISITOS Y CONDICIONES DE ADMISION.

Para ser asociado de COOHEM, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Podrán ser asociados de COOHEM las personas naturales legalmente capaces de cumplir sus obligaciones económicas, los menores de edad según la normatividad vigente deben asociarse a través de sus padres asociados o de un representante legal debidamente autorizado y asociado. El Consejo de Administración expedirá la respectiva reglamentación.
2. Presentar solicitud de asociación personalmente y/o mediante correo certificado, notariado, por medio escrito o electrónico en los formatos de admisión establecidos por COOHEM, al departamento comercial, adjuntando los documentos requeridos, comprometiéndose al cumplimiento de los estatutos y demás normas reglamentarias.
3. Una vez aprobada la admisión por el órgano competente, las personas naturales deben pagar una cuota de admisión la cual será fijada y reglamentada por el Consejo de Administración y se cancelará una sola vez, con destino al fondo Mutual Solidario. Así mismo deben realizar los aportes mensuales que serán reglamentados por el Consejo de Administración proporcionalmente al aporte anterior en su valor mínimo y su valor máximo no podrá ser superior a un (1) SMMLV.
4. Estar domiciliado en el territorio de la República de Colombia donde COOHEM realiza sus operaciones.
5. Para acceder a los servicios y beneficios deberá realizar y evidenciar en un término no mayor a quince (15) días calendario la inducción de ingreso obligatoria.}
6. No haber sido excluido de COOHEM por sentencia judicial, o proceso disciplinario.

PARAGRAFO: Coohem se reserva el derecho de admisión en los siguientes casos:

1. Cuando los futuros asociados se nieguen a aportar información o documentación requerida para su vinculación.
2. Cuando la información y/o documentación que se adjunte como soporte para la vinculación sea falsa o inexacta.

ARTICULO 14. CLASES DE RETIROS

La condición de asociado de "COOHEM" se pierde por:

1. Retiro voluntario
2. Fallecimiento
3. Exclusión



ARTICULO 15. RETIRO VOLUNTARIO.

El Consejo de administración de COOHEM aceptará el retiro voluntario de un asociado siempre que medie solicitud personal por escrito o por correo certificado, correo electrónico debidamente registrado en la cooperativa.

El retiro voluntario de un menor de edad según la normatividad vigente y la devolución de aportes solo los podrá realizar el representante legal debidamente autorizado.

Si el asociado que se retira voluntariamente y posee deudas con COOHEM sus aportes se abonara a las obligaciones pendientes y en caso de quedar un saldo a favor le serán devueltos en el plazo reglamentado y si hay saldo pendiente de sus obligaciones deberá pagarlas hasta su terminación total según lo establecido en el documento del crédito.

PARAGRAFO 1: El asociado que se haya retirado voluntariamente de COOHEM, podrá solicitar nuevamente su ingreso después de dos (2) meses, acreditando cumplir los requisitos exigidos a los nuevos asociados, además de los requisitos establecidos por el Consejo de Administración. El reingreso de un asociado excluido deberá ser analizado y aprobado por el Consejo de Administración.

PARÁGRAFO 2: El asociado que se pensione tendrá un tratamiento especial en aportes y créditos, el cual está reglamentado por el Consejo de Administración.

ARTICULO 16. PLAZOS

El Consejo de Administración tendrá un plazo máximo de (60) días para resolver las solicitudes de retiro voluntario de los asociados. El plazo se contará a partir de la fecha de radicación de la solicitud. La devolución de aportes se realizará en un tiempo razonable atendiendo la situación económica de COOHEM y en un término no superior a noventa días (90).

PARAGRAFO: Cuando en el último estado de resultados financiero de COOHEM, presente pérdidas, el Consejo de administración retendrá de los aportes a reintegrar y en forma proporcional la pérdida que le corresponde a esos aportes.

ARTICULO 17. RETIRO POR EXCLUSION

El Consejo de administración de COOHEM, excluirá a los asociados por las siguientes causales:

1. Por infracciones a la disciplina social que afecten o atenten los principios de COOHEM, y estén debidamente calificadas, clasificadas y establecidas en los estatutos, el régimen o reglamento de disciplina, comportamiento y ética asociativa de COOHEM.
2. Por ejercer dentro de COOHEM actividades proselitistas de carácter político, religioso, racial o sindical y de género.
3. Por revelar y entregar a terceros información financiera, intelectual, confidencial de propiedad de Coohem y de los asociados.



4. Por servirse de COOHEM en beneficio propio o en provecho de terceros.
5. Por falsedad o retención de informes o documentos que COOHEM requiera.
6. Por efectuar operaciones ficticias en perjuicio de COOHEM, de los asociados o de terceros.
7. Por cambiar la finalidad de los recursos financieros propios y obtenidos de COOHEM.
8. Por mora superior a sesenta días (60) días calendario en el cumplimiento de sus obligaciones pecuniarias y con evidencias de cobro no cumplidas por parte del asociado.
9. Por ser declarado responsable de hechos punibles en la legislación penal nacional y ser privado de la libertad por sentencia judicial.
10. Por agresión física o verbal inferida a cualquiera de los miembros de los organismos de administración, vigilancia, comités, funcionarios administrativos o entre asociados de COOHEM en ejercicio y/o cumplimiento de sus funciones y actividades dentro y fuera de COOHEM, previo al debido proceso.
11. Cuando el asociado impida y/o obstaculice la realización de visitas con el ánimo de supervisar los proyectos microempresariales, por parte de funcionarios de COOHEM.
12. Por situaciones involuntarias que le impidan cumplir sus obligaciones con COOHEM.

PARAGRAFO: COOHEM a través del Consejo de Administración implementará y establecerá el Reglamento interno de disciplina social y ética, en el cual se incluirán las anteriores causales y procedimientos y otras disposiciones relativas a la convivencia social y comportamiento de los asociados.

ARTICULO 18. PROCEDIMIENTO PARA EL RETIRO POR EXCLUSION

Para que la exclusión sea procedente y valida es fundamental que se cumplan los siguientes requisitos:

1. Información previa adelantada por la Junta de Vigilancia, de la cual se dejará constancia escrita en el acta respectiva de la sesión, debidamente aprobada y firmada y remitida formalmente al Consejo de administración.
2. Que la exclusión sea aprobada en reunión de Consejo de administración, con el voto favorable de la mayoría absoluta de los principales y mediante resolución motivada.
3. Que la resolución sea notificada al asociado personalmente o por edicto, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de expedición.
4. Que, en el texto, tanto de la resolución como de la notificación, al asociado se le haga conocer los recursos que legalmente procedan, los términos y formas de presentación de estos.
5. Dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la fecha de notificación de la resolución, el afectado podrá interponer y sustentar por escrito los recursos que se estipulan en los artículos siguientes.

PARAGRAFO: Cuando la exclusión sea por el incumplimiento al numeral 8 del artículo 17 se abreviará el proceso administrativamente.



ARTICULO 19. RECURSOS

Contra la resolución de exclusión procede el recurso de reposición ante el Consejo de Administración y en subsidio el de apelación, el primero ante el Consejo de administración, a efecto que este órgano aclare, ratifique o revoque la resolución y quien lo resolverá dentro de los veinte (20) días calendario contados a partir de la fecha de notificación.

ARTICULO 20. VIGENCIA DEL RECURSO DE REPOSICION

Resuelto el recurso de reposición ante el Consejo de Administración, y dentro de los cinco (5) días hábiles el asociado podrá utilizar el recurso de apelación si el fallo le fue desfavorable, al vencerse el término de cinco (5) días hábiles de haberse notificado personalmente o por edicto fijado en un lugar visible en COOHEM, la reposición quedara en firme.

ARTICULO 21. RECURSO DE APELACION

En caso de fallo desfavorable y solicitado el recurso de apelación pasara a competencia del comité de apelaciones, elegido por la Asamblea General. El Comité estará conformado por tres asociados hábiles con sus respectivos suplentes numéricos. En caso de no utilizarse este recurso el fallo inicial se considera en firme.

PARAGRAFO: La acción disciplinaria se extingue por la muerte del investigado y por la prescripción de la acción en un término de tres (3) años contados a partir de la ocurrencia de los hechos o conductas calificadas como causales de exclusión en el presente estatuto.

ARTICULO 22. CESACION DE DERECHOS

A partir de la expedición de la resolución de exclusión, agotados los recursos de ley cesaran para el asociado todos los derechos frente a COOHEM.

PARAGRAFO: Si al momento de la exclusión el asociado tiene obligaciones crediticias pendientes con COOHEM, los aportes sociales se tomarán para cancelar dichas obligaciones. Si los aportes sociales no alcanzan a cubrirlas; los saldos pendientes quedaran vigentes con las condiciones iniciales de otorgamiento.

ARTICULO 23. TRATAMIENTO A ASOCIADOS JUBILADOS.

En el caso de los asociados dependientes laboralmente, en el momento de expedida la resolución de pensión, tendrán un tratamiento especial en relación con su nueva situación laboral, la cual está reglamentada por el Consejo de Administración.

ARTICULO 24. RETIRO POR FALLECIMIENTO

En caso de fallecimiento del asociado, se entenderá la pérdida de condición de asociado a partir de la presentación de la respectiva acta de defunción, sin perjuicio de la devolución de sus aportes a la fecha y siguiendo los procedimientos establecidos para estos casos por la ley.

PARAGRAFO: En todo caso los herederos deberán demostrar tal condición de acuerdo con las normas vigentes del derecho civil colombiano.



ARTICULO 25. DERECHOS DE LOS ASOCIADOS

Los Asociados a COOHEM, tendrán además de los derechos fundamentales consagrados en las disposiciones legales y en las normas concordantes con los presentes estatutos, los siguientes derechos:

1. Utilizar los servicios de COOHEM y realizar con ella las operaciones propias de su objeto social o misional, en concordancia con los reglamentos vigentes.
2. Participar en las actividades de COOHEM en su gestión y control, desempeñando los cargos de elección y cargos sociales de acuerdo con lo establecido en los estatutos y reglamentos.
3. Ejercer actos de decisión y elección en las asambleas generales a través de las diferentes modalidades de participación democrática, tales como voz, voto, elegir y ser elegidos
4. Participar de los programas educativos que se realicen.
5. Fiscalizar la gestión económica y social de COOHEM por medio de los órganos de control y vigilancia y/o examinar los libros, balances, archivos y demás documentos; con los requisitos que provean los reglamentos.
6. Presentar por escrito a la Junta de Vigilancia, quejas fundamentadas o solicitudes de investigación o comprobación de hechos que puedan configurar infracciones o delitos de los administradores de COOHEM y sus asociados.
7. Ser informado oportunamente de la gestión de COOHEM, de acuerdo con las prescripciones estatutarias.

ARTICULO 26. DEBERES DE LOS ASOCIADOS

Los asociados a COOHEM, cumplirán los deberes consagrados en las disposiciones legales y en las normas concordantes de los presentes estatutos, especialmente los siguientes:

1. Adquirir conocimiento sobre los principios básicos del cooperativismo, características del acuerdo cooperativo y estatutos que rigen la entidad.
2. Aceptar y cumplir las decisiones de los órganos de administración y vigilancia.
3. Comportarse solidariamente en sus relaciones con COOHEM y con los asociados de la misma.
4. Abstenerse de ejecutar hechos o actos que afecten o puedan afectar la estabilidad económica y financiera o el prestigio social de COOHEM y sus asociados.
5. Utilizar habitualmente los servicios de COOHEM.
6. Asistir a las asambleas cuando sean convocadas.
7. Avisar oportunamente a la administración, el cambio de domicilio y dirección laboral y suministrar información adicional que se requiera para actualizar la base de datos.
8. Desempeñar con responsabilidad y eficiencia, los cargos para los cuales fuese elegido.
9. Efectuar mensualmente y en forma consecutiva los aportes y obligaciones crediticias pactadas.



ARTICULO 27. CONDICION DE ASOCIADO

La condición de asociado de COOHEM, implica el disfrute y ejercicio de los derechos y estará condicionado al cumplimiento de los deberes consagrados en los presentes estatutos.

ARTICULO 28. ASOCIADOS HABLES

Son asociados hábiles de COOHEM los formalmente admitidos e inscritos en el libro de asociados y que al momento de ejercer sus derechos se encuentren al día en el cumplimiento de sus obligaciones de conformidad con las normas legales reglamentarias y estatutarias, que no hayan sido sancionados o pérdida de los derechos a elegir y ser elegidos. Lo cual será verificado por la junta de vigilancia.

CAPITULO IV

CLASES DE SANCIONES- APLICACIÓN DE SANCIONES CAUSALES Y PROCEDIMIENTOS

ARTICULO 29. CLASES DE SANCIONES

COOHEM, sancionará a sus asociados, por actos u omisiones contrarios al acuerdo cooperativo y los deberes enumerados en los presentes estatutos relacionados con la convivencia social, el comportamiento de los asociados, en el Reglamento de Responsabilidad, disciplina social y sanciones, que no se encuentran dentro de las causales de exclusión.

Los tipos de faltas son las siguientes:

1. Falta leve.
2. Falta moderada.
3. Falta grave.
4. Exclusión directa.

PARAGRAFO: COOHEM a través del Consejo de Administración mediante la aplicación del Reglamento de Responsabilidad, disciplina social y sanciones, en el cual se definen las anteriores faltas, sus causales y procedimientos sancionatorios y otras disposiciones relativas a la convivencia social, ética y comportamiento de los asociados.

ARTICULO 30. CAUSALES PARA SANCIONES

Las causales debidamente comprobadas que COOHEM tendrá en cuenta para sancionar a sus asociados, a través de los reglamentos, instancias y procedimientos establecidos para tal fin, serán las siguientes:



1. El no participar en las actividades programadas para recibir educación cooperativa a las cuales haya sido convocado e impedir que los demás asistan.
2. El incumplir o denigrar de las decisiones provenientes de la asamblea general a la que no asista y a las decisiones de los órganos de administración, vigilancia y control de la cooperativa.
3. El irrespeto, agresión verbal y/o física, injuriar, calumniar, difamar directa o a través de las redes sociales a algún asociado, que violente la convivencia social de COOHEM.
4. El incurrir en actos de acción u omisión que afecten la estabilidad económica o prestigio social de COOHEM. El servirse de la Cooperativa en beneficio o provecho de terceros.
5. La no asistencia sin justa causa a las asambleas que se convoquen y la no participación en las actividades de COOHEM
6. La formulación y divulgación de juicios, rumores y comentarios mal intencionados
7. La divulgación de información confidencial.
8. Por realizar reclamos ante organismos estatales, sin antes haberlo efectuado ante los organismos de control y vigilancia de COOHEM.
9. Haber sido condenado por la justicia ordinaria.
10. El entregar a COOHEM bienes de procedencia fraudulenta o los que resultaren como producto de cualquier práctica delictiva o considerada como tal por las Leyes.
11. ser cómplice o cómplice silente de algún hecho que atente en contra de los intereses de COOHEM.
12. Incurrir habitualmente en conductas inapropiadas.
13. Por el reiterado incumplimiento de sus obligaciones pecuniarias con COOHEM.
14. Por Violación a la reserva de COOHEM.
15. El ejercer dentro de COOHEM actividades de carácter o militancia política, religiosa o racial.
16. Efectuar operaciones ficticias en perjuicio de COOHEM o de los asociados
17. Desacato a normas legales, estatutarias, reglamentarias o a las determinaciones de la Asamblea General, del Consejo de Administración, siempre que éstas se hayan adoptado conforme a la Ley, el estatuto y los reglamentos.
18. Realizar la actividad económica que ejerce COOHEM en el caso de ser directivo.
19. El incurrir en publicidad de otras empresas solidarias afines a COOHEM.
20. Los asociados que demuestren desinterés o desgano por la actividad cooperativa y no asistan a las asambleas sin justificación, serán sancionados con llamada de atención y multa equivalente al dos por ciento (2%) de un salario mínimo SMMLV.

PARÁGRAFO 1: Ameritarán la correspondiente investigación y proceso las anteriores causales, por las cuales se podrá imponer una de las sanciones previamente señalada en los estatutos, según la gravedad de la falta (leve, moderada, grave, exclusión), las circunstancias de tiempo, modo y lugar, así como los motivos determinantes.



PARÁGRAFO 2: La decisión del consejo de administración será informada a la Junta de Vigilancia con el fin que esta pueda ejercer el control social pertinente y copia a la hoja de vida si lo amerita.

ARTICULO 31. APLICACION DE SANCIONES

Para la aplicación de las sanciones a las causales a que se refiere el artículo anterior, será necesaria una investigación previa por parte de la junta de vigilancia, sobre el caso, quedando su recomendación en el acta respectiva. La cual pasara al consejo de administración quien aplicara o no la sanción. Las personas o entidades inculpadas tendrán el derecho que se respete el debido proceso de conformidad con los términos legales y lo establecido en el Reglamento de Responsabilidad, disciplina social y sanciones.

ARTICULO 32. PROCEDIMIENTO PARA IMPONER SANCIONES:

El procedimiento para imponer sanciones será el siguiente: Con base en las informaciones, videos, grabaciones recibidas la Junta de Vigilancia adelantará una indagación preliminar para determinar si los hechos u omisiones realmente sucedieron y si estos ameritan la apertura del respectivo proceso para lo cual contará con un término de diez (10) días hábiles:

1. Una vez concluida la indagación preliminar decidirá si ordena el archivo del asunto o si abre el proceso investigativo propiamente dicho y procederá a formular un pliego de cargos al asociado presuntamente responsable y de inmediato informará al Consejo de Administración a fin de que haga seguimiento permanente durante todo el proceso.
2. El pliego de cargos deberá contener: Identificación clara del investigado, resumen de los hechos, normas supuestamente vulneradas, procedimiento a seguir, cargos, forma de notificación, relación de las pruebas recolectadas y por practicar, así como la manifestación del derecho de defensa que tiene el asociado.
3. Se notificará inmediatamente por escrito al asociado en forma personal o por correo certificado en la última dirección informada a COOHEM.
4. Una vez notificado el asociado tendrá diez (10) días hábiles para presentarse para realizar sus descargos y aportar las pruebas pertinentes. Los descargos podrán ser presentados por escrito o verbalmente, caso en el cual se transcribirá su declaración.
5. Luego de recibir los descargos del asociado, la Junta de Vigilancia practicará las pruebas que crea necesarias y las solicitadas por el implicado, cuyo término no podrá exceder los treinta (30) días calendario, prorrogables por diez (10) días más en caso de necesidad demostrada; el auto que las decrete será notificado al asociado. Una vez cerrada la etapa de práctica de las pruebas el asociado, dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes al cierre, presentar sus alegaciones. Finalmente, en la próxima sesión se decidirá si procede o no la aplicación de determinada sanción, argumentos para decidir y la decisión tomada.
6. La decisión tomada por la Junta de Vigilancia deberá ser por escrito y deberá con base en las evidencias comunicar al interesado: Los hechos, las normas vulneradas, evaluación resumida de los descargos, pruebas practicadas, los argumentos que se tuvieron en cuenta como fundamento de la decisión y la decisión misma que podrá ser absolutoria o sancionatoria de acuerdo con las pruebas allegadas al proceso. Y deberá contar con el voto



favorable de las dos terceras partes de los integrantes.

7. La decisión será notificada al asociado de inmediato de la forma descrita en el literal c). Contra la decisión tomada proceden los recursos de reposición ante el Consejo de Administración y en subsidio el de Apelación, ante el comité de apelaciones, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación. El recurso de reposición y en defecto el de apelación deberá ser respondidos por el recurrente dentro del término de diez (10) días hábiles siguientes a la notificación. Los términos iniciarán al día siguiente de haber firmado y recibido la notificación, o de haber recibido el correo certificado en los términos del literal c. En el evento de que no se le pueda notificar personalmente al asociado o el correo sea devuelto, la decisión de sanción o absolución será fijada por diez (10) días hábiles, en un lugar público y visible de la sede principal de COOHEM al cabo de los cuales la decisión quedará ejecutoriada.

PARÁGRAFO 1: En toda actuación surtida en la indagación preliminar y el proceso disciplinario propiamente dicho se respetarán las garantías del debido proceso del cooperado. Así como la presunción de inocencia.

PARÁGRAFO 2: La acción disciplinaria derivada de las anteriores conductas tendrá una caducidad de un (1) año a partir del conocimiento de la falta.

PARAGRAFO 3: El procedimiento anteriormente descrito se aplicará cualquiera fuere el cargo o dignidad que ostente el asociado. Será causal de mala conducta para los miembros de los órganos responsables.

PARAGRAFO 4: La exclusión directa cumple en cualquiera de las siguientes causales:

- Creación de pánico económico y financiero entre asociados o publicación vía redes sociales.
- Violación de la confidencialidad de la información sin ser solicitada de acuerdo con el conducto regular.
- Actuar de forma grotesca y amenazante a los funcionarios y/o directivos sin justa causa.

CAPITULO V

CONCILIACIONES, COMITÉ DE APELACIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA RESOLVER DIFERENCIAS O CONFLICTOS TRANSIGIBLES ENTRE LOS ASOCIADOS O ENTRE ESTOS Y LA COOPERATIVA, POR CAUSA O POR OCASION DE ACTOS COOPERATIVOS.

ARTICULO 33. CONCILIACIONES

Las diferencias o conflictos que surjan entre COOHEM y sus asociados, o entre estos, por causa o con ocasión de las actividades de esta y que sean susceptibles de conciliación y por lo tanto distintas a las causales establecidas en estos estatutos, cuyo procedimiento allí se



indica, se someterán a arbitramento, de acuerdo con lo establecido en este capítulo.

PARÁGRAFO: El Consejo de Administración establecerá la conformación del comité de conciliación que será accidental y se acogerá al debido proceso para sus actuaciones

ARTICULO 34. PROCEDIMIENTO.

Antes de realizar el debido proceso se debe recurrir al comité de conciliación

ARTICULO 35. COMITE DE CONCILIACION

El comité de conciliación tendrá carácter accidental y sus miembros serán elegidos para cada caso a instancia del asociado interesado y mediante convocatoria del Consejo de administración, así:

1. De diferencias entre COOHEM, y uno o más de sus asociados, estos elegirán un conciliador y el Consejo de administración otro y entre los dos designarán el tercero.
2. Si se trata de diferencias entre asociados, se elegirá un conciliador entre los asociados activos de COOHEM, un conciliador nombrado por el Consejo de Administración y entre los dos designarán el tercero.
3. Si en el término de 15 días no hubiere acuerdo, el tercer conciliador será nombrado por el Consejo de administración

ARTICULO 36. SOLICITUD, ACEPTACION Y PLAZO

Al solicitar la conciliación, mediante escrito dirigido al Consejo de Administración, las partes indicarán el nombre del conciliador acordado y el asunto, causa u ocasión de la diferencia que se somete a arreglo.

Los conciliadores deben manifestar dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes su aceptación y deberán cumplir su gestión en los diez (10) días siguientes al inicio de sus trabajos, salvo que se prorrogue este tiempo por decisión unánime de las partes

ARTICULO 37. PROPOSICIONES DEL COMITÉ DE CONCILIACION

Las proposiciones, o dictámenes del comité de conciliación, obligan a las partes, si se llegare a acuerdos, este quedará consignado en un acta firmada por los conciliadores y las partes. El documento que contenga la conciliación deberá registrarse ante el notario. Si no se concluye el acuerdo, se dejará constancia en acta de no conciliación, se informará a la Junta de vigilancia y Consejo de Administración y la controversia se dará traslado al comité de apelaciones para su competencia y solución.

PARÁGRAFO: Causales de extinción de la acción disciplinaria. La acción disciplinaria se extingue por la muerte del investigado y por la prescripción de la acción en un término de tres (3) años contados a partir de la ocurrencia de los hechos o conductas calificadas como causales de exclusión en el presente estatuto.



CAPITULO VI

ORGANOS DE ADMINISTRACION, VIGILANCIA, FISCALIZACION, PROCEDIMIENTOS, FUNCIONES, CONDICIONES, INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES, FORMAS DE ELECCION Y REMOCION DE SUS INTEGRANTES.

ARTICULO 38. ORGANOS DE ADMINISTRACION

La administración de COOHEM está a cargo de:

1. La Asamblea General de asociados
2. El Consejo de Administración
3. La Gerencia

ARTICULO 39.LA ASAMBLEA GENERAL

Es el órgano máximo de decisión, administración de COOHEM y sus decisiones son obligatorias para todos los Asociados, siempre que se hayan adoptado de conformidad con las normas legales reglamentarias y estatutarias. La asamblea la constituye la reunión de asociados hábiles, debidamente convocados y con el quórum establecido en la ley y los presentes estatutos.

PARÁGRAFO: Para efectos del presente artículo son asociados hábiles los inscritos en el registro social a diciembre del año anterior, que no tengan suspendidos sus derechos y se encuentren al día en el cumplimiento de sus obligaciones con COOHEM de acuerdo con los estatutos y reglamentos.

ARTICULO 40. CLASES DE ASAMBLEAS

Las Asambleas en COOHEM, serán: ordinarias y extraordinarias. Las Asambleas ordinarias deben celebrarse una vez por año y dentro de los tres (3) primeros meses del año calendario y para el cumplimiento de sus funciones regulares. Las Asambleas extraordinarias podrán celebrarse en cualquier época del año, con el objeto de tratar asuntos imprevistos o de urgencia que no puedan postergarse hasta la siguiente asamblea ordinaria. Las asambleas extraordinarias sólo podrán tratar asuntos para los cuales fueron convocados y los que se deriven estrictamente de estos.

PARAGRAFO: COOHEM como parte de la logística de las asambleas ordinarias y extraordinarias, el consejo de administración podrá convocar a asambleas de carácter informativo, por los medios que considere necesarios.

ARTICULO 41. CONVOCATORIA

La convocatoria a Asamblea General ordinaria o extraordinaria la hará por derecho propio el Consejo de administración con una anticipación no inferior a quince (15) días hábiles, indicando fecha, lugar y hora de realización. mediante comunicación escrita o utilizando



medios electrónicos, redes sociales, correos electrónicos, etc. En el caso de las asambleas extraordinarias, se deberá señalar en la convocatoria específicamente el objeto o asunto que se va a tratar.

PARÁGRAFO: En la convocatoria a Asamblea General ordinaria se insertará el orden tentativo del día, el cual estará sometido a aprobación final de la asamblea, una vez aprobado será inmodificable. Excepto en las Asambleas Extraordinarias que se da el tratamiento del Artículo 41.

ARTICULO 42. LISTA DE ASOCIADOS HABLES

El Consejo de Administración o la Gerencia, elaborarán la lista de asociados hábiles e inhábiles la cual deberá ser verificada por la junta de vigilancia, con corte a la fecha que determine el Consejo de administración en el momento de la convocatoria y la relación de los hábiles será publicada con mínimo de quince (15) días hábiles antes de la asamblea para el conocimiento de los afectados, tomando en cuenta el reglamento que establecen las causas de inhabilidad, el cual debe estar debidamente aprobado por el Consejo de administración.

PARAGRAFO: Cuando por cualquier circunstancia, la junta de vigilancia se rehusará a verificar la lista de asociados hábiles e inhábiles o estuviere desintegrada, esta función será desempeñada por una comisión transitoria integrada por dos (2) miembros del Consejo de administración y el revisor fiscal.

ARTICULO 43. OTRAS OPCIONES VALIDAS PARA CONVOCATORIA A ASAMBLEAS

La junta de vigilancia, el revisor fiscal, o un quince por ciento (15%) de los asociados hábiles, podrán solicitar al Consejo de administración la convocatoria a Asamblea General ordinaria o extraordinaria.

En caso de que el Consejo de administración desatienda la petición de convocar a asamblea, la junta de vigilancia dentro de los diez (10) días siguientes podrá convocar llenando los mismos requisitos señalados anteriormente. Vencido el término sin que la junta de vigilancia realice la convocatoria, esta podrá convocarse por el revisor fiscal dentro de los diez (10) días siguientes. Por último, si el revisor fiscal no convoca, la podrá efectuar el quince por ciento (15%) de los asociados.

ARTICULO 44. QUORUM VALIDO Y DECISORIO

La asistencia de la mitad, más uno de los asociados hábiles constituirá quórum valido para deliberar y adoptar decisiones válidas. Si dentro de la hora siguiente a la prevista en la convocatoria no se hubiera integrado el quórum necesario, la asamblea podrá deliberar y adoptar decisiones con un número de asociados no inferior al diez (10%) por ciento del total de los asociados hábiles ni el cincuenta (50%) del número mínimo requerido para constituir la cooperativa.

Una vez conformado el quórum este no se entenderá desintegrado por el retiro de alguno o algunos de sus asistentes, siempre que se mantenga el quórum mínimo que establece la ley, previa verificación de la junta de vigilancia.



ARTICULO 45. DECISIONES VALIDAS

Por regla general las decisiones de la asamblea se tomarán por mayoría absoluta de votos, la mitad más uno de los votos de los asociados hábiles asistentes.

Para la reforma de estatutos, la fijación de aportes extraordinarios, la transformación, la fusión, la incorporación y la disolución para liquidación, se requiere el voto favorable de las dos terceras partes (2/3) de los asociados hábiles asistentes.

ARTICULO 46. DERECHO A VOTO

En las asambleas generales ordinarias o extraordinarias, corresponderá un voto por cada asociado hábil participante en la misma, los asociados convocados no podrán delegar su representación en ningún caso y para ningún efecto.

ARTÍCULO 47. ASAMBLEA DE DELEGADOS

La asamblea General de Asociados de COOHEM, podrá ser sustituida por la Asamblea General de delegados, previa reglamentación cuando se llegue a dar el caso. En virtud de lo anterior queda facultado el consejo de administración para presentar el proyecto de reglamentación para establecer la asamblea general por delegados.

ARTICULO 48. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL

La asamblea general tendrá las siguientes funciones entre otras:

1. Elegir entre sus participantes, un presidente, un vicepresidente y un secretario, para conformar la mesa directiva de la respectiva asamblea.
PARAGRAFO 1: Que el asociado elegido para conformar la mesa directiva, escrutinio, disciplina, revisión de acta de la asamblea no tenga vínculos de consanguinidad hasta tercer grado y afinidad hasta tercer grado con algunos integrantes de los cuerpos directivos, funcionarios administrativos y postulados a cargos directivos.
PARAGRAFO 2: Que ningún directivo de COOHEM se postule a cargo de mesa directiva de la asamblea.
2. Aprobar el orden del día que se va a desarrollar en la respectiva asamblea.
3. Aprobar su propio reglamento.
4. Elegir los comités de revisión, y aprobación del acta, disciplina y escrutinio de la asamblea respectiva.
PARAGRAFO: Que los asociados elegidos para revisión de acta de asamblea no hayan sido designados en asamblea anterior para lo mismo.
5. Conocer los informes de los órganos de administración y vigilancia.
6. Analizar, aclarar, aprobar o improbar los estados financieros al cierre del ejercicio contable inmediatamente anterior a la asamblea.
7. Determinar y aprobar la aplicación de excedentes, conforme lo previsto en la ley y los estatutos.
8. Fijar los aportes extraordinarios y de capital social cuando fuere el caso.
9. Elegir y remover los miembros del Consejo de Administración, Junta de vigilancia y comité de apelaciones.



10. Elegir y remover el revisor fiscal con su suplente y fijar su remuneración.
11. Aprobar las reformas de los estatutos.
12. Definir los mecanismos para evaluar los desempeños de los órganos de administración y control social que permitan hacerle seguimiento a su labor, periodicidad de la evaluación y los efectos de esta, en asamblea ordinaria. conforme a la circular básica jurídica.
PARAGRAFO: El consejo de administración deberá presentar a la asamblea el proyecto de evaluación de desempeño, basado en el proyecto educativo socio empresarial solidario (PESEM) e informe de gestión.
13. Autorizar al Consejo de Administración para establecer las políticas, programas y proyectos generales de COOHEM, para el cumplimiento de sus objetivos.
14. Aprobar la transformación, fusión, o incorporación de COOHEM. de acuerdo con las normas legales vigentes.

PARAGRAFO: Previo proyecto presentado por el consejo de administración, a la asamblea general de asociados.

ARTICULO 49. CONSEJO DE ADMINISTRACION

El Consejo de Administración es el órgano de Dirección y administración permanente de COOHEM, elegido y subordinado por las políticas y directrices de la Asamblea General. Está integrado por asociados hábiles de los cuales siete (7) son principales y tres (3) suplentes numéricos, para un periodo de dos (2) años, pudiendo ser reelegidos democráticamente.

ARTÍCULO 50. REQUISITOS PARA SER CONSEJERO

Para ser elegido integrante del Consejo de Administración de COOHEM, se requiere:

1. Ser asociado hábil
2. Tener una antigüedad de cuatro (4) años en COOHEM.
3. No haber sido sancionado durante los dos (2) últimos años por COOHEM, no tener antecedentes disciplinarios y judiciales.
4. Demostrar un mínimo de doscientas (200) horas de Educación cooperativa certificada por las entidades autorizadas para impartir educación en economía solidaria I y II nivel de cooperativismo.
5. Haber demostrado con sus actuaciones, responsabilidad, integridad, ética, destreza para actuar como directivo, disponibilidad de tiempo y sentido de pertenencia con COOHEM.
6. No encontrarse en conflictos de intereses contrapuestos frente a los intereses de COOHEM.
7. Honorabilidad y corrección particularmente en el manejo de bienes ajenos y en el compromiso de obligaciones crediticias.
8. Estar presente al momento de la elección en la Asamblea General.

PARAGRAFO 1: los anteriores requisitos deberán ser validados por los órganos de control, para su respectiva inscripción como aspirante a los cargos de dirección.



PARÁGRAFO 2: No podrá ser integrante del Consejo de Administración la persona que ocupe cargos de manejo administrativo o que sea miembro del Consejo de Administración u órganos de control y Vigilancia en otra entidad del sector de la Economía Solidaria.

PARAGRAFO 3: No podrá postularse el asociado quien tenga vínculos de consanguinidad hasta tercer grado y afinidad hasta tercer grado, con directivo previamente saliente. Ni asociado que haya tenido vínculo laboral con dos años anterior en COOHEM.

ARTICULO 51. SESIONES Y CONVOCATORIA

El Consejo de administración sesionará una vez al mes, en forma ordinaria y la convocatoria la hará el presidente a través de comunicación escrita o por otro medio como email, WhatsApp, etc. En forma extraordinaria cuando las circunstancias lo exijan y para tratar situaciones de fuerza mayor y que no den espera a la sesión ordinaria.

PARAGRAFO: Las grabaciones deben ser directamente en equipos propios de COOHEM y esta será de uso restringido y confidencial y no se podrán retirar de las instalaciones.

ARTICULO 52. INSTALACION, QUORUM VALIDO Y REGISTRO LEGAL

El Consejo de Administración deberá realizar la reunión de instalación dentro de los treinta (30) días calendario después de su elección y en esta reunión nombrará e instalará los cargos dignatarios: presidente, vicepresidente, secretario y vocales.

La concurrencia de la mayoría absoluta de los miembros principales del Consejo de administración constituye quórum válido y de liberatorio. El Consejo de administración entra a ejercer sus funciones una vez sea reconocido e inscrito la respectiva acta en el registro de entidades de economía solidaria o ESAL de la cámara de comercio.

PARAGRAFO: Los consejeros suplentes serán citados a todas las sesiones del Consejo de Administración y tendrán derecho a voz más no de voto y podrán dejar constancia de las decisiones que no están de acuerdo.

ARTICULO 53. INHABILIDADES

Ningún miembro del Consejo de administración puede entrar a desempeñar cargo administrativo alguno en COOHEM, mientras se esté desempeñando como tal.

PARAGRAFO 1: Las disposiciones establecidas en la circular externa N° 0020 del 15 de diciembre del 2000, de la Supersolidaria y el artículo 60 de la ley 454 de 1998, o normatividad legal vigente, se deberán tener en cuenta para las inhabilidades e incompatibilidades tanto en el Consejo de Administración como del Revisor Fiscal y la Junta de Vigilancia.

PARAGRAFO 2: Cuando el integrante del consejo de administración, en algún momento siendo codeudor, el deudor no cumple con sus obligaciones adquiridas, se volverá deudor solidario por lo tanto quedará inhabilitado para seguir ejerciendo dicho cargo.



ARTICULO 54. FUNCIONES

El Consejo de Administración tendrá las siguientes funciones además de las señaladas en las normas establecidas en la ley y por la Supersolidaria:

1. Darse su organización propia e interna a través de la adopción del reglamento respectivo el cual será la norma legal de procedimiento para su gestión.
2. Planear, organizar y direccionar directamente o a través de los distintos comités que designe, la ejecución de las políticas, planes, proyectos y actividades trazadas por la asamblea general, siempre enfocado en la misión y visión social y económica de COOHEM.
3. Reglamentar y hacer cumplir los reglamentos internos para los distintos servicios que tenga COOHEM, buscando su mayor eficiencia y eficacia dentro de su objeto misional.
4. Designar los integrantes de los distintos comités, teniendo en cuenta que haya como mínimo un integrante del Consejo de Administración en cada comité y que éste sea el vocero de dicho comité.
5. Nombrar y verificar la hoja de vida y documentación exigida para el cargo. Remover cuando fuere necesario al Gerente y/o Representante Legal y/o a su suplente.
6. Aprobar el plan de desarrollo estratégico de COOHEM, el plan anual de actividades, el presupuesto anual de ingresos y egresos y los demás documentos de planeación y prevención administrativa que sean necesarios, presentados por el gerente y hacer el seguimiento sistemático permanente, ordenando los ajustes necesarios y pertinentes.
7. Aprobar la estructura administrativa y la nómina de empleados en la Cooperativa, con sus respectivas funciones y las asignaciones salariales conforme al proyecto que presente la gerencia y aprobar su nombramiento o remoción.
8. Autorizar al Gerente y/o Representante Legal para efectuar operaciones y contratos relacionados con las actividades de COOHEM, por las cuantías que se establezcan con la respectiva entidad.
9. Fijar de acuerdo con las disposiciones legales, las pólizas que deben amparar al gerente y los demás funcionarios que a su juicio, deban garantizar su manejo. Las cuantías serán reglamentadas por el consejo de administración.
10. Examinar y aprobar en primera instancia, los Estados Financieros y proyectos de distribución de excedentes y presentarlos para su análisis y aprobación definitiva a la Asamblea General.
11. Decidir en definitiva la asociación a Coohem y los retiros, sanciones o exclusión de los asociados; agotando los procedimientos contemplados en los presentes estatutos y en el Reglamento de Responsabilidad y Disciplina Social y Sanciones, decidir sobre la devolución de los aportes, responsabilidades y obligaciones pendientes
12. Convocar por derecho propio la asamblea general de asociados ordinaria y/o extraordinaria o cuando a solicitud del Revisor Fiscal o el 15% de los asociados se lo soliciten.
13. Reglamentar la inversión de los fondos de Coohem, teniendo en cuenta la seguridad, protección y garantías sobre los mismos.



14. Designar el banco o bancos en que se deben depositar los dineros de COOHEM.
15. Aprobar acuerdos o convenios con otras entidades y decidir sobre la afiliación y/o retiro de COOHEM de otras instituciones del mismo sector.
16. Decidir sobre el ejercicio de las acciones judiciales y transigir sobre cualquier litigio que tenga la entidad.
17. Sancionar a los asociados, cuando sea el caso, e imponer las multas previstas, en el Reglamento de Responsabilidad y Disciplina Social y Sanciones las cuales irán al fondo de bienestar social.
18. Rendir el informe de gestión a la Asamblea General de Asociados y presentar a su consideración y aprobación el proyecto de distribución de excedentes.
19. Presentar a consideración de la Asamblea General las reformas a los estatutos.
20. Ratificar los créditos nuevos, refinanciaciones y/o reestructuraciones de créditos a los directivos cuando superen los 8 S.M.M.L.V.
21. Los miembros del Consejo de administración deberán firmar la cláusula de confidencialidad sobre las decisiones y actos cooperativos en las que intervinieron, la cual tendrá vigencia por un periodo adicional a su retiro.
22. Facilitar el cumplimiento de las funciones de la junta de vigilancia y del revisor fiscal.
23. Reglamentar el nombramiento del contador
24. Las demás que le correspondan como administrador superior de COOHEM y que no estén adscritas a los demás organismos de la entidad.

PARAGRAFO 1: Los integrantes del Consejo de Administración y el Gerente responderán personal y solidariamente por el incumplimiento de las obligaciones que les impone la ley, los estatutos y reglamentos.

PARAGRAFO 2: Serán causales de remoción de los miembros del consejo de administración, el incumplimiento de sus funciones, sin perjuicio de las causales contempladas en el artículo 58 de este estatuto garantizando el debido proceso y el derecho a la defensa.

ARTICULO 55. TOMA DE DECISIONES

Las decisiones del Consejo de administración se tomarán por la mayoría absoluta de votos. Sus decisiones y determinaciones serán comunicadas a los asociados; bien por fijación en lugares visibles o por notificación personal. El Consejo de Administración llevará un libro especial de actas y dejará constancia de los asuntos tratados en cada reunión.

PARAGRAFO: Los miembros del Consejo de Administración serán eximidos de su responsabilidad, mediante la prueba de no haber participado en la reunión o de haber salvado expresamente su voto.



ARTICULO 56. DESINTEGRACION

Si el Consejo de Administración quedare desintegrado, la junta de vigilancia o el quince (15%) de los asociados hábiles, convocarán a asamblea general extraordinaria en término no mayor a treinta (30) días calendario para realizar la respectiva elección por el resto del periodo, y su registro en la respectiva acta y regístrala en la Cámara de Comercio.

ARTICULO 57. FUNCIONES DEL PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE, SECRETARIO

Son funciones del presidente del Consejo de Administración:

1. Vigilar el fiel cumplimiento del estatuto, los reglamentos y de las decisiones adoptadas por la asamblea general y el consejo de administración.
2. Convocar y presidir las sesiones de Consejo con eficiencia, liderazgo, disciplina, concordia, respeto, democracia y sentido común.
3. Presidir los actos sociales de la cooperativa por derecho propio, excepto la asamblea general.
4. Velar porque las actas estén al día y archivadas con sus respectivos anexos
5. Realizar las demás funciones compatibles con su cargo, las que le asignen las leyes, la asamblea general y el Consejo de Administración, y que no sean incompatibles con funciones de otros cargos de dirección.
6. Tener disponibilidad de tiempo para liderar la reunión del consejo de administración y representar la cooperativa cuando fuere necesario.
7. Tener conocimiento de las normas y velar porque los reglamentos del consejo de administración se actualicen y se cumplan.

PARAGRAFO 1: El vicepresidente del consejo de administración remplazara al presidente en sus ausencias temporales. Si el presidente falta definitivamente por cualquier causa, el consejo elegirá un nuevo presidente.

PARAGRAFO 2: Es función del presidente velar que las actas se encuentren al día, de lo contrario el consejo de administración lo podrá remover del cargo. De no producirse su cambio el consejo de administración asumirá la responsabilidad del atraso ante los entes de control y vigilancia.

Son Funciones del vicepresidente:

El vicepresidente, deberá apoyar la gestión del presidente actuando como colaborador de éste en las reuniones del Consejo de Administración, tales como elaborar y leer el orden del día, llevar el control del horario de las reuniones, informar al presidente sobre peticiones de la palabra, uso de esta, y otras funciones previstas en el reglamento. El vicepresidente tendrá las mismas atribuciones y deberes del presidente en caso de ausencia, exclusión, renuncia o fallecimiento de este, o mientras dure la novedad.



Son funciones del secretario del Consejo de Administración:

1. Firmar junto con el presidente los documentos y correspondencia que por su naturaleza se requiera.
2. Es el responsable de la elaboración y lectura de las actas y de la custodia del libro de actas del Consejo de Administración y soportes, en donde se deberán consignar todo lo tratado en las sesiones del Consejo de administración.
3. Informar a la gerencia por escrito lo aprobado en reunión para su respectiva ejecución.
4. Desempeñar las labores que le asigne el Consejo de Administración.

PARAGRAFO: Es función del secretario que las actas se encuentren al día, de lo contrario el consejo de administración lo podrá remover del cargo. De no producirse su cambio el consejo de administración asumirá la responsabilidad del atraso ante los entes de control y vigilancia.

ARTICULO 58. REMOCION DE MIEMBROS

El integrante del Consejo de Administración que, habiendo sido convocado en forma legal, acorde con la normatividad de COOHEM, faltare tres (3) veces consecutivas o cinco (5) discontinuas a las sesiones (ordinarias en el año), sin justa causa, quedará automáticamente suspendido en el ejercicio del cargo y será reemplazado por un suplente.

En forma inmediata se iniciará el procedimiento para su remoción, el cual será declarado mediante resolución motivada por los demás miembros del Consejo, una vez escuchado en descargos y garantizado su derecho de defensa de conformidad con lo establecido en el presente estatuto para la exclusión. La segunda instancia se surtirá ante la Asamblea General.

Son también causales de remoción las siguientes:

1. Por la pérdida de su calidad de asociado.
2. Por quedar inmerso en alguna de las incompatibilidades previstas en presente estatuto o en inhabilidad para el ejercicio del cargo.
3. Por graves infracciones ocasionadas con motivo del ejercicio de su cargo de miembro del consejo de administración.
4. Por no cumplir algunos de los requisitos del artículo 50.
5. Por inasistencia a Asambleas Generales sin justa causa.
6. Por no dar cumplimiento al compromiso de confidencialidad.
7. Por incurrir en algunas de las causales previstas en el artículo 17 de los presentes estatutos.

PARAGRAFO: La remoción como miembro del consejo de administración será decretada por este mismo organismo por votación no inferior a las 2/3 partes de los miembros restantes. Si el afectado apelare a la asamblea esta decisión, no podrá actuar como consejero hasta que esta decida. En el caso de la causal del numeral 3, será la asamblea general la encargada de remover de su cargo al infractor, pero hasta que esta se reúna, el consejo de administración por decisión de la mayoría antes prevista podrá suspenderlo de su cargo.



ARTICULO 59. JUNTA DE VIGILANCIA

Sin perjuicio del control, inspección y vigilancia que el estado ejerce sobre COOHEM, ésta contará para su control con una Junta de Vigilancia y un Revisor Fiscal.

La junta de vigilancia estará integrada por asociados hábiles en número de tres (3), principales y tres (3) suplentes numéricos, elegidos por la Asamblea General para un periodo de dos (2) años, pudiendo ser reelegidos democráticamente.

ARTICULO 60.-REQUISITOS PARA INTEGRAR LA JUNTA DE VIGILANCIA

Para ser integrante de la Junta de Vigilancia de COOHEM se requiere:

1. Ser asociado hábil.
2. Tener una antigüedad de cuatro (4) años en COOHEM.
3. No haber sido sancionado durante los dos (2) últimos años, por COOHEM, no tener antecedentes disciplinarios y judiciales.
4. Demostrar un mínimo de doscientas (200) horas de Educación cooperativa certificada por las entidades autorizadas para impartir educación en economía solidaria (I y II nivel de cooperativismo).
5. Haber demostrado con sus actuaciones responsabilidad, ética, destreza para actuar como directivo, disponibilidad de tiempo y sentido de pertenencia con COOHEM, y de acuerdo al reglamento de ética y disciplina expedido por el consejo de administración.
6. No encontrarse en conflictos de intereses contrapuestos frente a los intereses de COOHEM.
7. Honorabilidad y corrección particularmente en el manejo de bienes ajenos y en el compromiso de obligaciones crediticias.
8. Estar presente al momento de la elección en la Asamblea General.

PARAGRAFO 1: los anteriores requisitos deberán ser validados por revisor fiscal, para su respectiva inscripción como aspirante a los cargos de dirección.

PARÁGRAFO 2: No podrá ser integrante de la Junta de Vigilancia la persona que ocupe cargos de manejo administrativo o que sea miembro del Consejo de Administración y órganos de control y Vigilancia en otra entidad del sector de la Economía Solidaria.

PARAGRAFO 3: No podrá postularse el asociado quien tenga vínculos de consanguinidad hasta tercer grado y afinidad hasta tercer grado, con directivo previamente saliente, ni asociado que haya tenido vínculo laboral con dos años anterior en COOHEM.

ARTICULO 61. VIGENCIA

La junta de vigilancia entrará a ejercer sus funciones una vez registrada la respectiva acta de la asamblea general, en la que deberá constar su elección, en el registro de entidades sin ánimo de lucro o ESAL de la Cámara de Comercio.



ARTICULO 62. SESIONES

La junta de vigilancia sesionará en forma ordinaria, mensualmente y extraordinaria, cuando las circunstancias lo exijan. La convocatoria la realizara el presidente de la Junta de Vigilancia a sesiones ordinarias y extraordinarias. Las extraordinarias también pueden hacerse por recomendación del Consejo de administración.

ARTICULO 63. QUORUM

Se requiere la concurrencia de los tres (3) miembros principales de la Junta de Vigilancia para que se constituya el quórum válido y decisorio. Cuando faltare un miembro principal será reemplazado por un suplente. Sus decisiones se adoptarán por mayoría y se harán constar en el libro de actas correspondiente.

PARAGRAFO: La Junta de Vigilancia, deberá elaborar su reglamento interno para su eficiente funcionamiento y control de la misma.

ARTICULO 64. DESINTEGRACION DE LA JUNTA DE VIGILANCIA

En caso de quedar desintegrada la Junta de Vigilancia por ausencia o falta absoluta de dos (2) miembros principales y dos suplentes, El Consejo de administración convocara a asamblea general extraordinaria para la elección correspondiente.

ARTICULO 65. RESOLUCION DE CONFLICTOS

En caso de conflicto entre la junta de vigilancia y el Consejo de administración, será convocada inmediatamente la asamblea general extraordinaria para que conozca el conflicto e imparta su decisión.

PARAGRAFO: La asamblea general será convocada por el revisor fiscal.

ARTICULO 66. FUNCIONES DE LA JUNTA DE VIGILANCIA

Son funciones de la Junta de Vigilancia de COOHEM:

1. Elaborar y publicar el plan de trabajo para la respectiva vigencia.
2. Expedir su propio reglamento y suscribir cláusula de confidencialidad
3. Velar porque los actos de los órganos de administración se ajusten a las prescripciones legales estatutarias reglamentaria y en especial a los principios cooperativos.
4. Informar a los órganos de administración, al revisor fiscal o a la entidad de vigilancia y control del Estado, que sobre Coohem ejerce control y vigilancia sobre las irregularidades que advierta sobre el funcionamiento de Coohem, estudiar y presentar recomendaciones sobre las medidas que en su concepto deban adoptarse.
5. Ejercer control en las actividades sociales que se desarrollen y presentar recomendaciones sobre las medidas que en su concepto deban tomarse.



6. Conocer los reclamos que presenten los asociados en relación con las decisiones del consejo, del gerente, comités y de todos los funcionarios, con la prestación de los diferentes servicios; transmitirlos, estudiarlos y solicitar cuando sea el caso la aplicación de correctivos por el conducto regular y con la debida oportunidad.
7. Hacer llamado de atención a los asociados cuando incumplan los deberes consagrados en la ley, el estatuto, los reglamentos y cuando actúen desconociendo los principios básicos del cooperativismo.
8. Llevar a cabo los procesos sancionatorios de los asociados siguiendo el debido proceso establecido y solicitar la aplicación de sanciones a los asociados cuando haya lugar a ello y velar porque el Consejo de Administración lo establezca formalmente.
9. Verificar la lista de asociados hábiles e inhábiles para poder participar en la asamblea o para elegir directivos, publicar la relación de los inhábiles.
10. Rendir informe anual de sus actividades a la asamblea general en el cual se dictamine, la situación y el manejo administrativo de Coohem con relación a todos los aspectos que son objeto de su control
11. Vigilar y verificar que los beneficios sociales se otorguen solo a los asociados hábiles e informar al Consejo de Administración.
12. Las demás que le asigne la ley o los estatutos siempre y cuando se refiera al control social y al autocontrol y no corresponda a funciones propias de la auditoría interna o revisoría fiscal, salvo que la cooperativa fuere eximida del revisor fiscal por la entidad de vigilancia y control del estado.

PARAGRAFO 1: El ejercicio de las funciones asignadas por la ley a la Junta de Vigilancia se referirán únicamente al control social y no deberán desarrollarse sobre materia que sean de competencia de los órganos de administración.

PARAGRAFO 2: Serán causales de remoción de los miembros de la junta de vigilancia, el incumplimiento de sus funciones.

ARTICULO 67. REMOCION DE MIEMBROS

El integrante de la Junta de Vigilancia que, habiendo sido convocado en forma legal, acorde con la normatividad de la cooperativa, faltare tres (3) veces consecutivas o cinco (5) discontinuas a las sesiones (ordinarias o extraordinarias en un año), sin justa causa, quedará automáticamente suspendido en el ejercicio del cargo y será reemplazado por un suplente.

En forma inmediata se iniciará el procedimiento para su remoción, el cual será declarado mediante resolución motivada por los demás miembros de la Junta de Vigilancia, una vez escuchado en descargos y garantizado su derecho de defensa de conformidad con lo establecido en el presente estatuto para la exclusión. La segunda instancia se surtirá ante la Asamblea General.



Son también causales de remoción las siguientes:

1. Por no cumplir algunos de los requisitos del artículo 60.
2. Por inasistencia a Asambleas Generales sin justa causa.
3. Por no dar cumplimiento al compromiso de confidencialidad.
4. Por incurrir en alguna de las causales previstas en el artículo 17 de los presentes estatutos

ARTICULO 68. REVISOR FISCAL Y RESPONSABILIDAD

COOHEM, tendrá un revisor fiscal, con su respectivo suplente, quienes deberán ser contadores públicos con matrícula profesional vigente, elegidos por la asamblea general, para un periodo de dos (2) años, pudiendo ser reelegidos solamente por un periodo consecutivo o removido libremente por la asamblea general. Deberán ser personas sin vínculo laboral con entidades donde COOHEM, tenga asociados.

ARTICULO 69. FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL

El Revisor Fiscal además de las funciones establecidas en el artículo 207 del Código de Comercio y otras normas, deberá cumplir las siguientes funciones:

1. Practicar un control estricto y permanente de los bienes, fondos y valores propiedad de la Entidad, así como de aquellos que están bajo su custodia, pudiendo inspeccionarlos y realizar frecuentemente arqueos de caja e inventarios y velar porque todos sus libros estén al día, de acuerdo con los planes aprobados por el Consejo de Administración y conforme a las normas que sobre la materia prevean las normas Cooperativas aplicables a la Entidad.
2. Cerciorarse de que las Operaciones que se celebren o contraten por cuenta de COOHEM, se ajusten a las prescripciones estatutarias, a las Decisiones de la Asamblea General o del Consejo de Administración
3. Velar porque se lleven regularmente la Contabilidad de COOHEM, así como las Actas de reuniones de los distintos Órganos de COOHEM y porque se conserve debidamente la correspondencia, los comprobantes de cuentas, libros, papeles y demás documentos de COOHEM, examinarlos siempre que sea necesario, así como solicitar de la Administración cuantas veces sea necesario todos los informes que demande el cumplimiento de su labor.
4. Asistir él o su suplente con voz pero sin voto, a las reuniones de la Asamblea General, del Consejo de Administración y de la Junta de Vigilancia, cuando sea invitado.
5. Revisar las fianzas de los Empleados de Manejo, cerciorarse que estén vigentes de modo ininterrumpido, estudiar y fenecer las cuentas que estos presenten y formular las observaciones o aclaraciones a que haya lugar.
6. Dar oportuna cuenta por escrito al Gerente, al Consejo de Administración, a la Asamblea, o a las autoridades, según el caso, de las irregularidades o actos ilícitos que se presenten en el funcionamiento de la Entidad y en el desarrollo de sus actividades; así como formular recomendaciones conducentes para que aquellas sean corregidas.
7. Colaborar oportunamente con las autoridades en la Inspección, Vigilancia y Control de la Entidad, en el desarrollo de sus funciones, rindiendo todos los informes a que haya lugar y los que sean solicitados.



8. Convocar a la Asamblea General Extraordinaria, de conformidad con lo establecido en el presente Estatuto.
9. Cumplir las demás funciones que le señale la Ley, el presente Estatuto y las que siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Asamblea General o el Consejo de Administración.

PARAGRAFO 1: serán causales de remoción del revisor fiscal el incumplimiento de sus funciones.

PARAGRAFO 2: El Revisor fiscal responderá por los perjuicios que ocasione a COOHEM, a los asociados y terceros por negligencia o incumplimiento de sus funciones.

PARAGRAFO 3: No podrá postularse quien tenga vínculos de consanguinidad y afinidad hasta tercer grado, con directivo previamente saliente. ni asociado que haya tenido vínculo laboral con dos años anteriores en COOHEM.

ARTICULO 70. CONTENIDO DEL DICTAMEN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

El dictamen de la revisoría fiscal sobre los Estados financieros deberá expresar por lo menos:

1. Si ha obtenido la información necesaria y oportuna.
2. Si la revisoría fiscal ha seguido el procedimiento establecido para la intervención de cuentas.
3. Si en su concepto la contabilidad se lleva conforme a las normas establecidas por la entidad de vigilancia y control del estado, si las operaciones registradas se ajustan a los estatutos, a las decisiones de la asamblea general y el Consejo de administración.
4. Si los estados financieros han sido tomados fielmente de los libros y reflejan con exactitud el resultado de las operaciones realizadas por Coohem, durante el ejercicio que se analiza.
5. Las reservas y salvedades que tenga sobre la fidelidad de los estados financieros.
6. Si las notas aclaratorias a los estados financieros reflejan la realidad de cada cuenta.
7. Si los actos de los administradores de COOHEM, se ajustan a los estatutos y a las decisiones de la asamblea y del consejo de administración.
8. Si la Correspondencia, los Comprobantes de Cuentas y los Libros de Actas se llevan y se conservan debidamente.
9. Que se dispone de las Licencias legales de Software.
10. Que se han atendido oportunamente los pagos de la Seguridad Social y parafiscales.

PARAGRAFO: El Revisor Fiscal que no cumpla con las funciones previstas en la Ley, en el presente Estatuto y demás Normas concordantes, certifique o rinda a la Asamblea, al Consejo de Administración información inexacta o falte a la Reserva, se hará acreedor a las sanciones estipuladas por el artículo 216 del Código de Comercio, a las prescritas en el Código Penal, adicional a la Responsabilidad Civil que le pueda asistir.



ARTICULO 71.- DEL COMITÉ DE APELACIÓN.

Composición del Comité de Apelaciones y Periodo. El comité de apelación estará integrado por tres (3) asociados elegidos por la asamblea general, para un periodo de dos (2) años, pudiendo ser reelegidos o removidos libremente por la asamblea general.

ARTICULO 72. El comité de Apelaciones entrará a ejercer sus funciones una vez registrada la respectiva acta de la asamblea general, en la que deberá constar su elección, en el registro de entidades sin ánimo de lucro o ESAL de la Cámara de Comercio.

ARTÍCULO 73. REQUISITOS PARA SER INTEGRANTE DEL COMITÉ DE APELACIÓN.

Para ser integrante del comité de Apelaciones de COOHEM se requiere:

1. Ser asociado hábil
2. Tener una antigüedad de cuatro (4) años en la cooperativa.
3. No haber sido sancionado durante los dos (2) últimos años, por la cooperativa.
4. Demostrar un mínimo de doscientas (200) horas de Educación cooperativa certificada.
5. Acreditar el curso de cooperativismo de primer y segundo nivel.
6. Haber demostrado con sus actuaciones responsabilidad, ética, y sentido de pertenencia con COOHEM y de acuerdo con el reglamento de ética y disciplina expedido por el consejo de administración.
7. Estar presente al momento de la elección en la Asamblea General.
8. No pertenecer a órganos de administración o junta de vigilancia de la cooperativa o de otras entidades u organismos.
9. Demostrar conocimiento en aspectos disciplinarios y cooperativos.

PARAGRAFO: Que el asociado elegido para conformar el comité de apelaciones no tenga vínculos de consanguinidad hasta tercer grado y afinidad hasta tercer grado con algunos integrantes de los cuerpos directivos, funcionarios administrativos y postulados a cargos directivos.

ARTICULO 74. REUNIONES DEL COMITÉ DE APELACIONES. PERIODICIDAD.

El comité de apelaciones sesionará única y exclusivamente cuando algún asociado o asociados interponga(n) el recurso de apelación a raíz de sanciones que le haya impuesto el consejo de administración y que haya sido agotado el recurso de reposición. Por convocatoria del presidente o vicepresidente en ausencia temporal del presidente.

ARTÍCULO 75. QUÓRUM DELIBERATORIO Y DECISORIO.

La concurrencia de dos de los tres miembros del comité de apelación hará quórum para deliberar y adoptar decisiones válidas. Sus decisiones se adoptarán por unanimidad.

PARAGRAFO: si llegase el caso de dos (2) miembros renuncian al comité, el consejo de administración deberá citar a reunión extraordinaria para la elección de sus reemplazos.



ARTÍCULO 76. FUNCIONES DEL COMITÉ DE APELACIONES.

Son funciones del Comité de Apelaciones:

1. Resolver de manera definitiva, los recursos de apelación interpuestos por los asociados, una vez haya sido confirmado el recurso de reposición ante el Consejo de Administración, por los casos de multas, suspensión temporal o total de los derechos de asociados y la exclusión.
2. Oír y juzgar a los asociados, con base a la investigación realizada por la Junta de Vigilancia.
3. Estudiar dentro del término estatutario y legal, los casos presentados y emitir el fallo de acuerdo con las normas estatutarias y legales.
4. Emitir recomendación motivada al consejo de administración, a fin de que este resuelva el recurso.
5. Las demás que le asignen las disposiciones legales vigentes o el estatuto.

PARÁGRAFO: El Comité de Apelaciones tendrá diez (10) días hábiles para fallar el recurso de apelación por mayoría de votos de sus miembros.

ARTICULO 77: INVESTIGACIONES.

El comité de apelaciones tendrá como base de sus conceptos las investigaciones que realice la junta de vigilancia, las cuales deberán estar documentadas y sus observaciones y requerimientos se hayan basado en verdaderos criterios de investigación, valoración e imparcialidad.

ARTICULO 78. REMISION DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION AL COMITÉ:

El consejo de administración deberá remitir toda la documentación necesaria para ser estudiada por los miembros del comité de apelaciones.

ARTICULO 79: ASPECTOS A TENER EN CUENTA POR PARTE DEL COMITÉ RESPECTO AL REGIMEN DISCIPLINARIO.

El comité de apelaciones deberá tener en cuenta lo establecido dentro de los estatutos de COOHEM, con el propósito de examinar que se hayan realizado todos los procedimientos para la aplicación de las diversas sanciones, Será de su autonomía y discrecionalidad si lo creen conveniente, oír al afectado.

ARTICULO 80. DE LOS COMITÉS:

COOHEM, tendrá los comités de educación, solidaridad, crédito, riesgo, los que obligatoriamente designe la ley y adicionalmente creará los que se consideren necesarios para desarrollar su actividad.



Los comités estarán integrados por asociados con el perfil necesario para el cual se postulen, serán elegidos por el Consejo de Administración pudiendo ser removidos o reelegidos libremente, cuando se encuentren razones justificadas para hacerlo. Los comités sesionaran ordinariamente de acuerdo con el cronograma de actividades aprobado por el Consejo

PARÁGRAFO: El Consejo de Administración aprobara el reglamento de cada uno de los Comités.

ARTICULO 81. COMITE DE EDUCACION

El comité de educación es un estamento de vital importancia dentro de la estructura de COOHEM.

Son funciones del comité de Educación

1. Organizar de acuerdo con el PESEM un presupuesto y un programa anual que involucre campañas de fomento y educación cooperativa para asociados, directivos y funcionarios. Aprobado por el Consejo de Administración.
2. Promover la capacidad profesional de los asociados, directivos y funcionarios por medio de cursos, conferencias, seminarios y exposiciones.
3. Elaborar y actualizar el diagnóstico de la educación cooperativa de COOHEM.
4. Diseñar y coordinar la ejecución de proyectos educativos, sociales y empresariales que contribuyan al cumplimiento del plan de desarrollo fijado por COOHEM en aras de fortalecer el balance social.
5. Dar a conocer a los asociados, directivos y funcionarios los estatutos y reglamentos de COOHEM.
6. Las demás que le asigne el Consejo de administración, relacionadas con la actividad propia de este organismo.
7. Presentar al consejo de administración informe sobre el desarrollo de las actividades realizadas y utilización del presupuesto asignado.

ARTICULO 82. COMITÉS DE SOLIDARIDAD, BIENESTAR SOCIAL Y RECREACIÓN

Son funciones de los comités de Solidaridad, Bienestar Social y Recreación:

1. Elaborar el reglamento y presentarlo al consejo de administración para su aprobación
2. Elaborar el cronograma de actividades sociales, recreación y de solidaridad con base en los recursos con que cuenta Coohem.
3. Presentar al Consejo de Administración la organización de los subcomités que se consideren necesarios para las diferentes actividades.
4. Presentar regularmente al Consejo de Administración informe de las actividades realizadas de acuerdo con los recursos disponibles.
5. Las demás que le asigne el Consejo de administración, relacionadas con la actividad propia de este organismo.
6. Presentar un informe anual, de las actividades realizadas



ARTICULO 83. COMITE DE CREDITO

El consejo de administración reglamentara el funcionamiento el cual tendrá a su cargo la aprobación de los créditos que soliciten los asociados.

Los créditos de los asociados se someterán a la aprobación del comité de crédito establecido en el reglamento de crédito por COOHEM. Y los créditos de los directivos serán aprobados por el consejo de administración.

Los miembros del comité de crédito, del consejo de administración y la gerencia, serán responsables cuando otorguen créditos en condiciones que incumplan las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias sobre la materia.

Son funciones del Comité de Crédito.

1. Estudiar, aprobar o negar las solicitudes de crédito, de acuerdo con lo establecido en las normas legales vigentes, el reglamento de crédito establecido para tal fin y a la disponibilidad de tesorería.
2. Informar a los órganos de administración sobre sus decisiones.
3. Las demás que le asigne el consejo de administración, relacionadas con las actividades propias de este comité.
4. Presentar un informe mensual al consejo de administración de las labores realizadas

ARTICULO 84. COMITE DE RIESGO DE CARTERA

Son funciones de Comité de riesgo de Cartera:

1. Identificar y evaluar el riesgo de los créditos individualmente.
2. Realizar las evaluaciones de la totalidad de la cartera de acuerdo con la normatividad legal vigente
3. Presentar informe mensual al Consejo de Administración para que tome las determinaciones necesarias.

ARTICULO 85. COMITE DE RIESGO DE LIQUIDEZ

Son funciones de Comité de Riesgo de Liquidez:

1. Identificar y evaluar mensualmente el riesgo de los créditos
2. Realizar las evaluaciones de la totalidad de la cartera de acuerdo con la normatividad legal vigente.
3. Sugerir y recomendar al comité de crédito los ajustes necesarios a los procesos y reglamento de crédito.
4. Presentar informe mensual al Consejo de Administración para que tome las medidas necesarias



CAPITULO VII
GERENTE, REQUISITOS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES
ARTICULO 84. GERENTE Y REQUISITOS

Es el representante legal de COOHEM y el ejecutor de las decisiones de la Asamblea General y del Consejo de Administración, sus funciones serán precisadas en los estatutos. Será elegido por el Consejo de Administración una vez haya cumplido y superado satisfactoriamente el proceso de selección establecido por la Cooperativa para un período de dos (2) años, sin perjuicio de poder ser removido en cualquier tiempo o reelegido, decisión que dependerá de los resultados e indicadores de su gestión (financiera, administrativa).

Requisitos para ser nombrado Gerente de COOHEM:

1. Ser colombiano de nacimiento.
2. No tener antecedentes civiles, penales o policivos, no haber sido sancionado penal, disciplinaria o administrativamente y no debe haber sido excluido o separado de cargos de dirección, administración o vigilancia de cualquier entidad.
3. Presentar título con registro profesional en áreas relacionadas con el desarrollo de las actividades de empresas de economía solidaria (según normatividad Básica Jurídica), profesional en administración de empresas, economía, contaduría, derecho, finanzas o afines y tener experiencia mínima de dos (2) años en el ejercicio de su profesión y dos (2) años de experiencia en actividades relacionadas con el objeto social de la organización.
4. Demostrar actitudes, aptitudes y habilidades en el manejo del talento humano y cumplir con los requerimientos establecidos en el reglamento interno de ética y buen gobierno adoptados en COOHEM.
5. Capacidad estratégica para analizar situaciones complejas, afrontar riesgos, sus posibles impactos hacia COOHEM y tomar decisiones para superar dichas situaciones.
6. Capacidad analítica, comunicativa y confidencialidad con el manejo de la información de COOHEM.

PARAGRAFO: COOHEM, tendrá un Gerente suplente, nombrado por el consejo de administración que entrará a ocupar el cargo en las ausencias temporales y/o absolutas, según las necesidades de la cooperativa y deberá cumplir con los mismos requisitos y funciones del Gerente al momento de ocupar el cargo.

ARTICULO 85. POSESIÓN EN EL CARGO

Para entrar a ejercer el cargo de Gerente de COOHEM, se requiere:

1. Nombramiento formal en acta del Consejo de administración.
2. Celebrar y aceptar el contrato establecido.
3. Tramitar póliza de manejo, en cuantía que estime el Consejo de administración, de conformidad con la ley.
4. Reconocimiento o inscripción por parte de la entidad de vigilancia y control del estado.



ARTICULO 86. FUNCIONES

El Gerente de COOHEM, deberá realizar las siguientes funciones:

1. Organizar, coordinar, administrar y ejecutar lo establecido por el Consejo de Administración y la normatividad vigente, siempre y cuando no sean decisiones que afecte en detrimento del objeto social de COOHEM.
2. Planear, organizar, coordinar y presentar oportunamente al Consejo de administración para su estudio y aprobación, el proyecto de presupuesto de ingresos y gastos y el plan de direccionamiento estratégico.
3. Planificar, organizar, coordinar y efectuar el pago de los gastos ordinarios de la cooperativa y firmar los cheques junto a una de las firmas alternas autorizadas.
4. Planear, organizar, coordinar y presentar para su análisis y aprobación los contratos, convenios a celebrar con otras entidades según lo establecido en reglamento de compras; las condiciones deberán ser aprobadas por El Consejo de Administración y quedar plasmadas en acta.
5. Socializar el reglamento interno de trabajo y velar por su cumplimiento.
6. Aplicar el reglamento interno de trabajo e informar al Consejo de administración, llevar y mantener un registro de las sanciones realizadas.
7. Velar por la adecuada protección de los bienes tangibles e intangibles de COOHEM en su custodia.
8. Planear, organizar, coordinar y presentar oportunamente al Consejo de administración los estados financieros y el proyecto de distribución de excedentes, para su análisis.
9. Presentar y sustentar ante el Consejo de administración los proyectos o iniciativas que demuestren la conveniencia de realizar cambios en la inversión económica y/o social, en la estructura operativa, en las normas y políticas de personal, niveles de cargos, asignaciones, modificaciones y traslados presupuestales que lleven a un crecimiento de COOHEM a corto y largo plazo.
10. Planear, organizar, coordinar y presentar para su aprobación, al Consejo de administración el sistema de gestión de calidad de Coohem.
11. Mantenerse informado y actualizado de las tendencias de desarrollo económico, legislativo y normativo del sector solidario y económico del país e informar de ello al Consejo de Administración. Para implementar políticas en beneficio a COOHEM.
12. Ejecutar las políticas y directrices relacionadas con los riesgos especial el SIAR y SARLAFT aprobadas por el Consejo de Administración.
13. Autorizar créditos a los asociados de acuerdo con lo reglamentado por el consejo de administración. Llevar control de la cartera de créditos y velar que esta se mantenga en condiciones mínimas de riesgo, en responsabilidad con el comité de riesgo.
14. En caso de terminación del contrato laboral, efectuar un empalme de sus funciones y los bienes que tiene bajo su custodia, a la persona que lo reemplazara (gerente suplente o el asignado por el consejo de administración) con verificación del consejo de administración y de lo anterior se dejara constancia mediante acta.
15. Las demás que le asigne el Consejo de administración, de acuerdo con las leyes, estatutos y reglamentos.



ARTICULO 87.

El Gerente, no podrá tener parentesco, hasta dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil o cónyuge y/o compañero permanente. Con Los miembros del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, personal administrativo, comités y Revisor Fiscal.

PARAGRAFO: No podrán ser miembros del Consejo de administración, junta de vigilancia, comités, gerente, las personas que hubiesen sido sancionadas por La Entidad de Vigilancia y Control del Estado, de conformidad con el artículo 154 de la ley 79 de 1988, mientras se encuentre vigente la sanción. Además de las incompatibilidades contempladas en la ley 454 Art. 60.

CAPITULO VIII

CONSTITUCION E INCREMENTOS PATRIMONIALES DE LA COOPERATIVA, RESERVAS Y FONDOS SOCIALES, FINALIDADES Y UTILIZACION DE LOS MISMOS. REGIMEN ECONOMICO

ARTICULO 88. PATRIMONIO

El patrimonio social de COOHEM, es variable e ilimitado, sin perjuicio del monto de los aportes sociales mínimos e irreductibles establecidos en estos estatutos, y está constituido por:

1. Los aportes sociales, individuales y amortizados.
2. Los fondos y reservas de carácter permanente.
3. Las donaciones o auxilios que se reciben con destino al incremento patrimonial.

ARTICULO 89. CLASES DE APORTES

Los aportes de los asociados a COOHEM, son ordinarios y extraordinarios. Los aportes se certifican cada año a 31 de diciembre. Cuando el asociado requiera información al respecto, la cooperativa estará en la obligación de entregarla oportunamente, ajustándose al conducto regular.

PARÁGRAFO: El aporte mensual ordinario y obligatorio será fijado por el consejo de administración acorde con el incremento anual que no podrá ser menor al IPC y no podrá ser mayor a un salario (1) SMMLV.

ARTICULO 90. APORTES SOCIALES MINIMOS NO REDUCIBLES

Los aportes sociales mínimos no reducibles de la cooperativa se fijan en la suma de (\$3.480.000.000) tres mil cuatrocientos ochenta millones de pesos. Los cuales estarán relacionados con la duración y existencia de la cooperativa.

PARAGRAFO: Los certificados de aportación y créditos serán nominativos e individuales.

Al final de cada año estarán a disposición de cada asociado el estado de cuenta de aportes y créditos a cargo para su conocimiento. Ningún asociado podrá suscribir aportes sociales por más del 5% del total de los mismos



ARTICULO 91. GARANTIA DE LOS APORTES

Los aportes de los asociados a COOHEM, quedarán directamente afectados desde su origen en favor de esta y formarán parte de las garantías de cualquier obligación con la entidad, pudiendo ésta efectuar la compensación respectiva.

PARAGRAFO 1. Estos aportes sociales no podrán ser gravados por sus titulares en favor de terceros, serán inembargables y sólo podrán cederse a otros asociados en los casos y en la forma que estén reglamentados.

PARAGRAFO 2. Para el cobro judicial de los créditos e intereses y costos que los asociados adeuden a la cooperativa, será título ejecutivo suficiente ante la justicia ordinaria y/o empresas, los documentos legales como son pagares y libranzas firmadas por el deudor y los codeudores.

ARTÍCULO 92. COBRO Y DESCUENTOS AUTORIZADOS

COOHEM, puede convenir con personas naturales, empresas o entidades públicas o privadas, la deducción o retención de sumas por cualquier concepto que le adeuden los asociados, estando obligada a retener cualquier cantidad que haya de pagar a sus trabajadores o pensionados, siempre y cuando las deudas consten de libranzas, títulos valores o cualquier otro documento suscrito por los deudores y/o codeudores, quienes para el efecto deberán haber dado su consentimiento previo.

ARTICULO 93. FONDOS SOCIALES

“En las organizaciones solidarias, los excedentes resultantes al cierre del ejercicio económico anual dan lugar, entre otros fines, a la creación o incremento legal de los dos fondos sociales pasivos definidos por ley, es decir, los de solidaridad y de educación. Ello conforme a lo establecido en materia de distribución de excedentes en el artículo 54 de la Ley 79 de 1988.” COOHEM, presupuesta anualmente los recursos económicos con destino a financiar cada uno de los Fondos sociales establecidos y reglamentados por la ley y el Consejo de Administración, siendo responsable éste del manejo de estos.

ARTICULO 94. FONDO DE EDUCACIÓN

Es un fondo pasivo social de carácter agotable. En éste se colocan los recursos económicos con destino al fortalecimiento del quinto principio cooperativo orientado a brindar formación en educación de economía solidaria con énfasis en los temas específicos relacionados con la naturaleza jurídica de cada organización, capacitación a sus administradores en la gestión empresarial, entre otros temas. Las actividades de asistencia técnica, de investigación y de promoción del cooperativismo hacen parte de la educación cooperativa.



PARAGRAFO: Este fondo se financia de acuerdo con lo establecido en los reglamentos y la ley. Todas las actividades del fondo de educación deben estar debidamente reglamentadas por el Consejo de Administración y la distribución de excedentes según la ley. El comité de educación se encargará de proponer y desarrollar las actividades de acuerdo con los reglamentos.

ARTICULO 95. FONDO DE SOLIDARIDAD

Es un fondo pasivo social de carácter agotable. En éste se colocan los excedentes con destino a atender los eventos de solidaridad previstos en el respectivo reglamento. Este fondo se basa en la ayuda mutua y en la solidaridad, para que COOHEM ofrezca y brinde atención oportuna a sus asociados en caso de calamidad o de hechos imprevistos que los afecten.

ARTICULO 96. FONDO MUTUAL SOLIDARIO

Se incrementará con las contribuciones mensuales obligatorias que deben hacer todos los asociados (excepto los menores de edad) y se destinará a cubrir auxilios para su beneficio, así como pólizas de seguros y/o previsión además de cubrir las erogaciones de los demás fondos sociales cuando se hayan agotado sus recursos. El Consejo de Administración reglamentará su utilización y el monto de la contribución no excederá del del 5% del aporte mínimo reglamentado.

ARTICULO 97. FONDO DE BIENESTAR SOCIAL

Creado por la asamblea general y se incrementara de acuerdo con lo presupuestado por el Consejo de Administración. Se destinará a las actividades de bienestar social y recreación de los asociados y su familia.

ARTICULO 98 AMORTIZACION DE APORTES.

Se utilizará con la finalidad de readquirir los aportes de los asociados y será reglamentado de acuerdo con la ley. Se debe respetar el principio de igualdad.

CAPITULO IX

DEVOLUCION DE APORTES PARTICIPACION EN LAS PERDIDAS-PROCEDIMIENTO PARA EL AVALUO DE LOS APORTES EN ESPECIE O EN TRABAJO.

ARTICULO 99. DEVOLUCIÓN DE APORTES

Los asociados que se desvinculan de Coohem y que están al día con sus obligaciones pecuniarias con la misma, tendrán derecho a que se le reembolsen sus aportes ordinarios y extraordinarios causados al momento del retiro, así mismo los beneficios adquiridos en razón de las prestaciones y servicios otorgados por la cooperativa.

PARAGRAFO: La devolución de aportes se efectuará de acuerdo con el estado de liquidez de la cooperativa, y en un término no superior a sesenta (60) días calendario.



ARTICULO 100. PARTICIPACION EN LAS PERDIDAS

Cuando el último estado financiero de la cooperativa presente pérdidas de su capital social, el Consejo de administración podrá ordenar retener en forma proporcional a la pérdida, los aportes de asociados que se retiren voluntariamente y de los que sean excluidos. La retención será por el término que dure la recuperación económica de la cooperativa.

CAPITULO X

CIERRE DE EJERCICIO ECONOMICO-FORMA DE APLICACIÓN DE LOS EXCEDENTES COOPERATIVOS.

ARTICULO 101. CIERRE ECONOMICO

COOHEM cerrara los ejercicios económicos a 31 de diciembre de cada año, se elaborarán los estados financieros para ser presentados la Asamblea General ordinaria del siguiente año y ser APROBADOS.

ARTICULO 102. PRIORIDAD EN LA DISTRIBUCION DE EXCEDENTES

El excedente de COOHEM se aplicará en primer término a compensar pérdidas de ejercicios anteriores. Cuando la reserva de protección de los aportes sociales se hubiere empleado para compensar pérdidas, la primera aplicación de excedentes será la de establecer la reserva al nivel que tenía antes de su utilización

ARTICULO 103. DISTRIBUCION DE EXCEDENTES

Si del ejercicio resultara excedentes Cooperativos, estos se aplicarán de la siguiente forma:

1. Un veinte por ciento (20%) para crear y mantener una reserva de protección de los aportes sociales.
2. Un veinte por ciento (20%) para el fondo de educación.
3. Un diez por ciento (10%) para el fondo de solidaridad.
4. El remanente podrá aplicarse según lo determine la asamblea general en la siguiente forma:
 - a. Revalorizando los aportes, teniendo en cuenta las alteraciones en su valor real.
 - b. Retornándolo a sus asociados en relación con el uso de los servicios.
 - c. Destinándolo a un fondo para amortización de aportes de los asociados.
 - d. Para Incrementar los Fondos creados por la Asamblea General.
 - e. Destinándolo a servicios comunes y seguridad social.



CAPITULO XI REGIMEN Y RESPONSABILIDAD DE COOHEM Y SUS ASOCIADOS.

ARTICULO 104. RESPONSABILIDAD EN LOS ACTOS

COOHEM, sus asociados, funcionarios y directivos son responsables por los actos de acción u omisión contrarios a las normas legales estatutarias y reglamentarias sobre la cooperativa y las disposiciones de la entidad de vigilancia y control del estado se harán acreedores a las sanciones previstas en estos estatutos o en la ley, sin perjuicio de lo establecido en otras disposiciones en virtud de la vigilancia concurrente.

ARTICULO 105. RESPONSABILIDADES

Los asociados, miembros del Consejo de administración, junta de vigilancia, revisor fiscal, gerente y funcionarios serán responsables por la violación de la ley, los estatutos o los reglamentos y estos serán eximidos de responsabilidad, mediante la prueba de no haber participado en la respectiva sesión o de haber hecho salvedad expresa de su voto.

ARTICULO 106. LIMITE DE LA RESPONSABILIDAD

La responsabilidad de COOHEM para con sus asociados y con terceros compromete la totalidad del patrimonio social.

ARTICULO 107. RESPONSABILIDAD DE LOS ASOCIADOS

La responsabilidad de los asociados para con los acreedores de COOHEM se limita hasta la concurrencia del valor de sus aportes sociales al capital de COOHEM.

ARTICULO 108. ACCION DE RESPONSABILIDAD

COOHEM, los asociados, los acreedores podrán ejercer acción de responsabilidad, contra los miembros del Consejo de administración, junta de vigilancia, gerente, revisor fiscal y demás empleados, por actos de omisión, extralimitaciones o abusos de autoridad con los cuales en ejercicio de sus funciones hayan perjudicado el patrimonio y el prestigio de la cooperativa con el objeto de exigir la reparación de los perjuicios causados.



CAPITULO XII NORMAS PARA INTEGRACION, FUSION, INCORPORACION, TRANSFORMACION, DISOLUCION Y LIQUIDACION.

ARTICULO 109. INTEGRACION

COOHEM podrá integrarse en organizaciones cooperativas de grado superior, cuando lo juzgue conveniente y necesario, para el cumplimiento de sus objetivos, apoyando el desarrollo general del cooperativismo.

ARTICULO 110. FUSION

COOHEM podrá incorporarse a otra cooperativa del mismo tipo adoptando la denominación de una de ellas, acogiéndose a sus estatutos y amparándose en su personería jurídica; como también podrá fusionarse con otra u otras cooperativas constituyéndose en una nueva entidad regida por nuevos estatutos.

La asamblea general podrá decidir, sobre la amortización total o parcial de las aportaciones de la capital hecha por los asociados, pudiendo destinar a tal efecto las sumas acumuladas en el fondo de reserva de protección de aportes o adoptar otros medios más convenientes.

PARÁGRAFO: La fusión requerirá de la aprobación de la asamblea general de COOHEM.

ARTICULO 111. DISOLUCION

COOHEM podrá ser disuelta por acuerdo de la asamblea general especialmente convocada para el efecto y teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 32 de la ley 79/88.

La resolución de disolución deberá ser comunicada a la entidad de vigilancia y control del estado dentro de los quince (15) días siguientes a la realización de la asamblea para los fines legales pertinentes.

ARTICULO 112. CAUSAS DE DISOLUCION

COOHEM deberá disolverse por cualquiera de las siguientes causas:

1. Por acuerdo voluntario de los asociados.
2. Reducción de los asociados a menos del número mínimo exigible para la constitución, siempre que esta situación se prolongue por más de seis (6) meses.
3. Por incapacidad e imposibilidad de cumplir el objeto social para el cual fue creada.
4. Fusión e incorporación a otra cooperativa.
5. Haberse iniciado concurso de acreedores.
6. Porque los medios que empleo, para el cumplimiento de sus fines o porque las actividades que desarrolla sean contrarias a la ley, las buenas costumbres o el espíritu de cooperativismo.



ARTICULO 113. PLAZOS

En los casos previstos en los numerales 2, 3 y 6 del artículo anterior, el ente de vigilancia y control del estado dará a la cooperativa un plazo de acuerdo con lo establecido en las normas reglamentarias que se subsane la causal o porque el mismo término convoque a la asamblea general, con el fin de acordar la disolución.

Si transcurrido dicho término la cooperativa no demuestra haber subsanado la causal y no hubiere reunido la asamblea, La Entidad de Vigilancia y Control Competente del Estado, decretará la disolución y nombrará los liquidadores.

ARTICULO 114. PROCESO DE LIQUIDACION

1. Cuando la disolución haya sido acordada por la asamblea general, este designará el liquidador de acuerdo con los reglamentos que para el efecto pronuncie el Consejo de administración. Si el liquidador que fuere nombrado no entre en funciones dentro de los treinta (30) días siguientes a su nombramiento, la Entidad de Vigilancia y Control competente del Estado procederá a nombrarlo.
2. La disolución de COOHEM, cualquiera que sea al origen de la decisión, será registrada por la Entidad de Vigilancia y Control del Estado. Igualmente deberá ser puesta en conocimiento al público por COOHEM, mediante aviso en un periódico de circulación regular en el domicilio principal de la entidad.
3. Disuelta COOHEM se procederá a su liquidación. En consecuencia, no podrá iniciarse nuevas operaciones en desarrollo de su objeto social y conservar su capacidad jurídica únicamente para los actos necesarios a la inmediata liquidación. En tal caso, deberá adicionarse a su razón social "EN LIQUIDACION"
4. La aceptación del cargo de liquidador, la posesión y la prestación de la fianza se hará ante la Entidad de Vigilancia y Control del Estado, o a falta de este ante la primera autoridad administrativa del domicilio COOHEM, a los quince (15) días hábiles siguientes a las comunicaciones de sus nombramientos.
5. Los liquidadores actuarán de conformidad y las discrepancias que se presenten entre ellos serán resueltas por los asociados. El liquidador o liquidadores tendrán la representación legal de la COOHEM
6. Cuando sea nombrada liquidadora una persona que administre bienes COOHEM no podrá ejercer el cargo sin que previamente se aprueben las cuentas de su gestión por La Entidad de Vigilancia y control Competente del Estado. Si transcurridos treinta (30) días desde la fecha de su designación no se hubieren aprobado dichas cuentas se procederá a nombrar nuevo liquidador.
7. El liquidador o liquidadores deberán informar a los acreedores y a los asociados del estado de liquidación en que se encuentra la cooperativa, en forma apropiada.
8. Los asociados podrán reunirse cuando lo estime necesario para conocer el estado de la liquidación y dirimir las discrepancias que se presenten entre los liquidadores. La convocatoria se hará por un número de asociados superior al veinte por ciento (20%) de los asociados de la cooperativa al momento de su disolución.



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

ARTICULO 115. DEBERES DEL LIQUIDADOR

Serán deberes del liquidador o liquidadores los siguientes:

1. Concluir las operaciones pendientes al tiempo de la disolución.
2. Formar inventarios de los activos patrimoniales, de los pasivos de cualquier naturaleza, de los libros, de los documentos y papeles.
3. Exigir cuentas de su administración a las personas que hayan manejado intereses de COOHEM y no hayan obtenido el finiquito correspondiente.
4. Liquidar y cancelar las cuentas de la cooperativa con terceros y con cada uno de los asociados.
5. Cobrar los créditos, percibir su importe y otorgar los finiquitos correspondientes.
6. Enajenar los bienes de la cooperativa.
7. Presentar estados de liquidación cuando los asociados lo soliciten.
8. Rendir cuentas periódicas de su mandato y al final de la liquidación obtener de La Entidad de Vigilancia y Control del Estado el finiquito respectivo.
9. Las demás que se deriven de la naturaleza de la liquidación y del propio mandato.

ARTICULO 116. HONORARIOS DEL LIQUIDADOR

Los honorarios del liquidador o liquidadores serán fijados por la entidad que les designe y el mismo acto de su nombramiento.

Cuando el nombramiento corresponda al ente que ejerce la vigilancia y control del estado, los honorarios se fijarán de acuerdo con la reglamentación que para el efecto expida la mencionada entidad.

ARTICULO 117. PRIORIDADES DE LA LIQUIDACION

En la liquidación de la cooperativa deberá procederse al pago de acuerdo con las siguientes prioridades:

1. Gastos de liquidación.
2. Salarios y prestaciones sociales ciertas y ya causadas al momento de la disolución.
3. Obligaciones fiscales
4. Créditos hipotecarios prendarios
5. Obligaciones con terceros
6. Aportes de los asociados

ARTICULO 118. DESTINO DE LOS REMANENTES

Los remanentes de la liquidación serán transferidos a la entidad que la asamblea disponga o en su efecto a quien designe La Entidad de vigilancia y control del Estado.



CAPITULO XIII PROCEDIMIENTO PARA REFORMA DE ESTATUTOS

ARTICULO 119. REFORMA DE ESTATUTOS

La reforma de estatutos sólo puede realizarse en asamblea general, mediante el voto favorable de por lo menos las dos terceras partes de los asociados hábiles asistentes e informada a La Entidad de Vigilancia y Control del Estado.

ARTICULO 120. SILENCIO ADMINISTRATIVO

El silencio administrativo se hará valer de la siguiente forma:

Se protocolizarán los siguientes documentos elevándolos a escritura pública:

1. Memorial petitorio debidamente radicado en la sección de correspondencia de la Entidad de Vigilancia y Control del Estado.
2. Declaración juramentada rendida por un testigo en la que deberá constar que han transcurrido dos meses sin que La Entidad de Vigilancia y Control del Estado se haya pronunciado al respecto.
3. Acta de la asamblea general en la que conste la reforma estatutaria.
4. Copia de los nuevos estatutos adoptados según la reforma.

ARTICULO 121.

Los presentes estatutos se regirán por la ley 79 de 1.988, la ley 454 de 1998 y demás normas reglamentarias que se pronuncien en materia cooperativa.

- La reforma de estatutos fue aprobada en la asamblea general ordinaria del 20 de marzo de 1.993, según consta en acta No. 02, en la ciudad de Cúcuta, departamento norte de Santander, república de Colombia
- La segunda reforma de estatutos fue aprobada en la Asamblea General Extraordinaria del día 8 de enero de 2.000, Acta No. 11, en la ciudad de Cúcuta, Departamento Norte de Santander, República de Colombia.}
- Reforma aprobada por unanimidad de los asistentes, después de los debates de rigor, el 28 de septiembre de 2.002, en el auditorio del Hospital Erasmo Meoz, según ACTA No. 016 asamblea General Extraordinaria en la ciudad de Cúcuta, Departamento Norte de Santander, República de Colombia.
- Reforma aprobada por unanimidad de los asistentes, después de los debates de rigor, el 13 de marzo de 2.005, en el Salón los Dioses del Hotel Casa Blanca, según ACTA No. 019 asamblea General Ordinaria en la ciudad de Cúcuta, Departamento Norte de Santander, República de Colombia.
- Reforma aprobada por unanimidad de los asistentes, después de los debates de rigor, el 04 de marzo de 2006, en el Gran Salón del Hotel Arizona, según Acta No. 021 asamblea General Ordinaria en la ciudad de Cúcuta, Departamento Norte de Santander, República de Colombia.
- Reforma aprobada por unanimidad de los asistentes, después de los debates de rigor, el 15 de marzo de 2008, en el Gran Salón del Hotel Arizona, según Acta No. 023 asamblea



General Ordinaria en la ciudad de Cúcuta, Departamento Norte de Santander, República de Colombia.

- Reforma aprobada por unanimidad de los asistentes, después de los debates de rigor, el 7 de marzo de 2009, en el Salón Guillermo Ronderos del Hotel Bolívar, según Acta No. 024 asamblea General Ordinaria en la ciudad de Cúcuta, Departamento Norte de Santander, República de Colombia.
- Reforma aprobada por unanimidad de los asistentes, después de los debates de rigor, el 27 de marzo de 2010, en el salón de convenciones del Hotel Bolívar, según Acta No. 025 asamblea General Ordinaria en la ciudad de Cúcuta, Departamento Norte de Santander, República de Colombia.
- Reforma aprobada por los asistentes después de los debates de rigor el 12 de marzo de 2011 en Asamblea General ordinaria de asociados en el salón de convenciones del Hotel Bolívar según acta 026 en la ciudad de Cúcuta. Departamento Norte de Santander, República de Colombia.
- Reforma aprobada por los asistentes después de los debates de rigor el 23 de marzo de 2013 en Asamblea General ordinaria de asociados en el salón de convenciones del Hotel Bolívar según acta 028 en la ciudad de Cúcuta. Departamento Norte de Santander, República de Colombia
- Reforma aprobada por los asistentes después de los debates de rigor el 28 de marzo de 2015 en Asamblea General ordinaria de asociados en el salón de convenciones del Hotel Bolívar según acta 030 en la ciudad de Cúcuta. Departamento Norte de Santander, República de Colombia.
- Reforma aprobada por los asistentes después de los debates de rigor el 16 de marzo de 2019 en Asamblea General ordinaria de asociados en el salón de convenciones del Hotel Tonchala según acta 34 en la ciudad de Cúcuta. Departamento Norte de Santander, República de Colombia.
- Reforma aprobada por los asistentes después de los debates de rigor el 18 de marzo de 2023 en Asamblea General ordinaria de asociados en el Hotel Bolívar según acta 38 en la ciudad de Cúcuta. Departamento Norte de Santander, República de Colombia.