

**Cooperativa de trabajadores de la Hacienda Pública y la Dirección de Impuestos y Aduanas
Nacionales - COOTRADIAN
Nit.860.015.708-1**

Acuerdo Número 042.

(20 de mayo de 2025)

“Por medio del cual se reglamenta las funciones y demás aspectos relacionados con el Comité de Educación de la Cooperativa de Trabajadores de la Hacienda Pública y la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - COOTRADIAN”

El Consejo de Administración de la Cooperativa de trabajadores de la Hacienda Pública y la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - COOTRADIAN, en ejercicio de sus facultades legales, en especial las establecidas en los artículos 58, 62, 63 y 64 del Estatuto vigente y

CONSIDERANDO

Que la educación debe ser pilar fundamental para estimular valores en los asociados y adquirir conocimientos técnico-administrativos tendientes al desarrollo y consolidación de la institución.

Que las entidades de economía solidaria están obligadas a realizar de modo permanente actividades que tiendan a la formación de sus asociados y trabajadores en los principios, métodos y características del Cooperativismo, además capacitar a los administradores en la gestión empresarial de **COOTRADIAN** y colaborar en la formación técnica de la actividad propia de los asociados, según lo establecen los artículos 88 y 89 de la Ley 79/88 y normas concordantes.

Que el artículo 90 de la ley 79 de 1988 establece la obligatoriedad de conformar un Comité de Educación.

Que el numeral 7° del artículo 4° de la Ley 454 de 1988 fija como principio de la Economía Solidaria la formación e información para sus miembros, de manera permanente, oportuna y progresiva; desarrollada por la Directiva 031 de Julio 7 de 2000 proferida por el Departamento Administrativo Nacional de la Economía Solidaria “DANSOCIAL” hoy **Unidad Especial de Organizaciones Solidarias**.

El estatuto de **COOTRADIAN** en su capítulo segundo, que trata del objeto social, objetos específicos actividades y secciones de la cooperativa establece en uno de los apartes del artículo octavo, que la sección de educación se encarga de diseñar y proponer el plan de educación de **COOTRADIAN** e implementar y ejecutar el plan aprobado por el Consejo de Administración, dentro del marco del Plan de Desarrollo Estratégico de la misma, conforme a la ley cooperativa al estatuto y los reglamentos que para tal efecto expida el Consejo de Administración

Igualmente, en los estatutos de **COOTRADIAN** en el artículo 64 establece las funciones del Comité de Educación.

ACUERDA:

CAPITULO I

DE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONES

ARTÍCULO PRIMERO. - El comité de educación estará integrado por tres (3) miembros principales con sus respectivos suplentes numéricos quienes remplazarán a los principales en sus ausencias temporales o definitivas, y serán nombrados por el Consejo de Administración para período de un (1) año, sin perjuicio de que pueda ser reelegido o removido parcial o totalmente, a juicio del Consejo de Administración.

PARÁGRAFO PRIMERO. - Todos los integrantes del comité de educación deberán acreditar mínimo veinte (20) horas de capacitación cooperativa, así como experiencia en labores educativas no formales y/o formales.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - Para acceder al comité de educación se debe acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente artículo, si al momento del nombramiento que haga el Consejo de Administración no se tuviese acreditada la capacitación, ésta tendrá que acreditarla a más tardar dentro de los tres meses siguientes a su nombramiento. **COOTRADIAN** brindará las herramientas necesarias para la capacitación y acreditación respectiva.

La capacitación en cursos de cooperativismo a que se refiere este artículo deberá ser debidamente acreditados por entidad registrada en Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias y o la entidad competente, según la ley.

PARÁGRAFO TERCERO. - Para garantizar la continuidad de los planes trazados, el Consejo de Administración podrá reelegir uno o más de los miembros que integran el Comité.

PARÁGRAFO CUARTO. - Los miembros del comité, cumplido el periodo por el cual fueron designados, deberán permanecer en sus cargos hasta tanto el Consejo de Administración lo reelija o defina su reemplazo.

ARTÍCULO SEGUNDO. - Los miembros del comité se reunirán regularmente una vez al mes en forma ordinaria, según calendario adoptado para el efecto y en forma extraordinaria, las veces que las circunstancias lo exijan.

ARTÍCULO TERCERO. - Inmediatamente el comité sea notificado de su elección por el conducto oficial del Consejo de Administración, se reunirá por derecho propio, pudiendo sesionar y decidir válidamente, siendo que la primera convocatoria la podrá realizar la administración por efectos de logística.

ARTÍCULO CUARTO. - El comité elegirá de su seno un coordinador y un secretario, para períodos de un (1) año, pudiendo ser removidos en cualquier momento, a juicio de sus integrantes. La elección se hará por votación abierta o por votación secreta, los votos serán escrutados por el miembro que se designe para tal efecto.

ARTÍCULO QUINTO. - El comité podrá sesionar y tomar decisiones validas con la asistencia de (3) tres de sus miembros.

PARÁGRAFO PRIMERO. - Las decisiones del comité se tomarán por mayoría de votos y se levantará un acta de todo lo tratado en las reuniones.

ARTÍCULO SEXTO. - A las reuniones del comité, se citarán todos sus integrantes con el carácter obligatorio de su asistencia, pudiendo asistir cualquier miembro de los órganos de administración y vigilancia de

COOTRADIAN, con derecho a voz, pero sin voto.

ARTÍCULO SEPTIMO. - El comité por regla general se reunirá en la ciudad de Bogotá, D.C., cuando su modalidad sea de manera presencial, pudiendo llevarse a cabo utilizando cualquier medio virtual que brinde la cooperativa para tal fin. Sin embargo, son permisibles y legales las reuniones que se realicen en cualquier otra ciudad, previa autorización expresa del Consejo de Administración.

DE LOS DIGNATARIOS

ARTÍCULO OCTAVO. - Los cargos dignatarios del comité están representados por un coordinador y un secretario.

ARTÍCULO NOVENO. - Las funciones del coordinador son las siguientes:

- a) Vigilar el fiel cumplimiento del presente reglamento.
- b) Convocar a reuniones de comité, presidir las mismas y firmar las actas correspondientes.
- c) Orientar y dirigir las actividades del comité con el fin de lograr sus objetivos.
- d) Representar al comité ante el Consejo de Administración.
- e) Coordinar y apoyar el trabajo de las comisiones transitorias que se designen, velando por su correcto funcionamiento.
- f) Comunicar oportunamente sus decisiones al Consejo de Administración para su ratificación.
- g) Coordinar los contactos con las instituciones educativas o con los profesionales que impartirán las cátedras, solicitar las propuestas y cotizaciones respectivas y presentar al comité un informe detallado para su aprobación.
- h) Coordinar con la gerencia de **COOTRADIAN** las actividades relacionadas con la educación solidaria.
- i) Los certificados de asistencia a los cursos de economía solidaria deben ir refrendados por el coordinador del comité de educación, en ausencia de este último podrá ser firmado por uno de los miembros del comité de Educación.

PARÁGRAFO. - En caso de ausencia temporal del coordinador, los miembros asistentes si lo creen conveniente designarán a uno de ellos como coordinador Ad hoc., para que presida la reunión hasta cuando se haga presente el coordinador titular. Si terminada la reunión no se ha hecho presente, se dejará constancia en el acta.

ARTÍCULO DECIMO. - Serán funciones del secretario del comité las siguientes:

- a) Convocar a todos los integrantes del comité a las sesiones correspondientes a solicitud del coordinador y/o los órganos de administración y vigilancia cuando las circunstancias así lo requieran.
- b) Firmar juntamente con el coordinador los documentos y correspondencia que por su naturaleza requieran intervención de este funcionario.
- c) Llevar en forma clara, ordenada y al día los libros de actas de las sesiones del comité y junto con la firma del coordinador certificar que éstas contengan lo tratado en las reuniones correspondientes.
- d) Velar por la guarda de los archivos del comité.
- e) Elaborar las actas de reuniones del comité y presentar estas al coordinador para la revisión pertinente.
- f) Someter a consideración del comité las solicitudes escritas que formulen los asociados con relación a la gestión propia del mismo.
- g) Las demás que señale el Consejo de Administración y el Estatuto vigente de **COOTRADIAN** y que sean compatibles con su cargo.

FUNCIONES DEL COMITÉ DE EDUCACION

ARTÍCULO ONCE. - Son funciones del comité de educación:

- a) Diagnosticar necesidades educativas de los asociados, directivos y empleados.
- b) Elaborar el programa educativo anual, con su correspondiente presupuesto de gastos para someterlo a aprobación del Consejo de Administración.
- c) Coordinar y controlar la ejecución del programa educativo.
- d) Informar al Consejo de Administración sobre actividades realizadas durante su gestión.
- e) Propiciar integración con otras organizaciones del sector, en torno a proyectos educativos.
- f) Elaborar su propio reglamento, para aprobación por parte del Consejo de Administración.

CAPITULO II

DE LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS

ARTÍCULO DOCE. - El plan general de educación de **COOTRADIAN**, además de los parámetros que establezca la ley deberá tener en cuenta entre otros:

- a) El diagnóstico y análisis de las necesidades educativas propias de **COOTRADIAN**, la formulación de estrategias y diseñar mecanismos que tiendan a solucionar las necesidades de educación y formación de los asociados.
- b) La elaboración de un plan anual de educación en el que se contemplen por lo menos la misión, visión objetivo general y específicos, actividades, estrategias funcionales, estrategias operativas, acciones específicas, metas, cobertura de cada actividad, presupuesto, mecanismo de evaluación y seguimiento.

ARTÍCULO TRECE. - Las actividades educativas que se realicen deben orientarse conforme al objetivo de estas, a los fines por las cuales se impartan y a los sujetos a los cuales se dirijan teniendo en cuenta los ámbitos establecidos en las normas legales y reglamentarias que regulen el tema educativo solidario, principalmente:

- a) **Promoción:** Dar a conocer la filosofía, principios, características y fines de la cooperación y de la ayuda mutua.
- b) **Formación:** Proporcionar los elementos fundamentales para que los asociados de **COOTRADIAN** puedan participar activamente en el desarrollo empresarial de **COOTRADIAN** y de las demás organizaciones de Economía Solidaria.
- c) **Capacitación:** Debe ser progresiva y recurrente, buscando cada vez una mayor superación técnica en los diferentes campos de gestión de **COOTRADIAN**.
- d) **Asistencia técnica:** Esta área tiene dos connotaciones; por un lado es necesario que los asociados conozcan los aspectos técnicos internos de **COOTRADIAN**, para con ello lograr unos mejores aportes que conduzcan al crecimiento y posicionamiento institucional de la misma y, por otro lado es

indispensable que el comité ayude al crecimiento personal y profesional de nuestros asociados mediante programas educativos que les ofrezcan espacios de formación en aspectos técnicos propios de su labor económica fundamental.

- e) **Investigación:** Adelantar las encuestas que sean necesarias al interior de **COOTRADIAN**, a fin de identificar cuáles son las áreas que en educación formal y no formal con énfasis en economía solidaria requieren los asociados; determinar problemas, necesidades, potencialidades y recursos que posee la comunidad para proyectar la organización solidaria.

CAPITULO III

COORDINACION CONJUNTA DE PROGRAMAS EDUCATIVOS

ARTÍCULO CATORCE. - El Comité según las necesidades podrá relacionarse con otros comités de educación, con el fin de intercambiar iniciativas y experiencias para desarrollar programas educativos.

ARTÍCULO QUINCE. - Para lo anterior, cuando las necesidades educativas así lo requieran se podrán concertar encuentros con los miembros de otros comités de educación, para facilitar el desarrollo de programas educativos.

CAPITULO IV

DE LA PLANEACION EN LA EDUCACION

ARTÍCULO DIECISEIS. - Toda actividad educativa que desarrolle el comité de educación, debe tener una planeación que se enmarque en los conceptos básicos de la misma:

- a) **Previsión.** Debe permitir el análisis de las posibles dificultades y potencialidades que incidan en el desarrollo de los objetivos y metas, para establecer oportunamente los mecanismos apropiados que eviten los efectos negativos.
- b) **Racionalidad.** El comité de educación a través de la planeación buscará la selección de las alternativas que más se ajusten a la organización, a fin de lograr la ejecución del programa educativo en forma eficaz.
- c) **Universalidad.** Implica planificar con una visión global, propiciando que los sujetos involucrados participen en el proceso de la planeación.
- d) **Unidad.** Esto quiere decir que, aunque participen muchas personas en el proceso de acción, todas deben esforzarse por el logro de los objetivos propuestos según las responsabilidades asignadas.
- e) **Inherencia.** La planificación debe tener en cuenta las características propias de los sujetos de la educación y las necesidades que estos planteen.

ARTÍCULO DIECISIETE. - Para la planeación de las actividades educativas se deberá tener en cuenta:

- a) Definir los objetivos propuestos.
- b) Priorizar y destacar los objetivos y las actividades principales.

- c) Establecer las estrategias de acción.
- d) Definir tareas y acciones de control que garanticen su ejecución.
- e) Realizar una evaluación de contraste entre lo planeado y ejecutado, que permita identificar fallas y establecer fortalezas.

PARÁGRAFO. - La planeación debe contemplar los siguientes elementos:

- a) Los resultados pasados: Lo que se ha hecho
- b) La situación actual: El diagnóstico
- c) Los objetivos: Hacia donde se va
- d) Los recursos: Con lo que se cuenta para ejecutar el programa educativo

CAPITULO V

DE LOS RECURSOS ECONOMICOS

ARTÍCULO DIECIOCHO. - En **COOTRADIAN** los recursos destinados para la educación, constituyen el Fondo de Educación el cual estará integrado por:

- a) Los ingresos que según el Estatuto deben ir al Fondo de Educación
- b) Los recursos destinados a educación que no se hubieren utilizado en años anteriores
- c) Las ayudas y donaciones que **COOTRADIAN** reciba con este propósito
- d) Las demás que le sean asignadas por la Asamblea General y que estén autorizadas por la ley.

CAPITULO VI

PROHIBICIONES

ARTÍCULO DIECINUEVE. - Está prohibido a los miembros del comité:

- a) Presentarse en las reuniones del comité en estado de embriaguez
- b) Divulgar los asuntos reservados, tratados en el seno del comité
- c) Comprometer a **COOTRADIAN** oficialmente, mediante declaraciones a los medios de comunicación, circulares y demás medios de difusión
- d) Tomar decisiones o asumir funciones del comité a título personal
- e) Desconocer en público o en privado las determinaciones del comité
- f) Ordenar los gastos ordinarios, de presupuesto, o extraordinarios por fuera de las facultades concedidas o delegadas por la gerencia y el Consejo de Administración
- g) En general todos aquellos que en una u otra forma lesione los intereses de **COOTRADIAN** o distorsione la verdad.

CAPITULO VII

LAS SANCIONES

ARTÍCULO VEINTE. - El miembro de este comité que falte a más de tres (3) reuniones sin causa justificada será considerado dimitente y se inhabilitará para ejercer otro cargo similar en la cooperativa por un término de un año.

ARTÍCULO VEINTIUNO. - El miembro de este comité que llegare a violar este reglamento será excluido del organismo y se le aplicará la sanción estipulada en el artículo anterior, sin perjuicio de las sanciones establecidas en el Estatuto de **COOTRADIAN**.

CAPITULO VIII

CONSIDERACIONES GENERALES

ARTÍCULO VEINTIDOS. - Las decisiones de carácter general deberán ser comunicadas a todos los asociados mediante boletines, en el órgano oficial de comunicación de la cooperativa o por cualquier otro medio de difusión que garantice su oportuno conocimiento. Las de carácter particular serán comunicadas mediante oficios escritos, de todos los cuales se dejarán copias en los archivos del comité.

ARTÍCULO VEINTITRES. - El coordinador y/o la secretaria del comité son la única fuente autorizada para dar información de los hechos y decisiones adoptados por el comité. Ningún otro integrante está autorizado para difundir o debatir públicamente los temas tratados en el comité, salvo que éste expresamente determine lo contrario.

ARTÍCULO VEINTICUATRO. - Las actas deberán permanecer siempre dentro de las oficinas de **COOTRADIAN** debidamente archivadas y registradas en el libro de actas.

ARTÍCULO VEINTICINCO. - Cada miembro del comité está obligado a informar a la cooperativa, por escrito en forma oportuna a través de la secretaria, sobre cualquier cambio de residencia, de lugar de trabajo, uso de vacaciones o de licencias, incapacidad o cualquier otra circunstancia que implique cambio de su ubicación particular o profesional ya sea en forma temporal o permanente.

ARTÍCULO VEINTISEIS. - Además de las normas contenidas en este reglamento el comité actuará de conformidad con las disposiciones consagradas en el estatuto y demás normatividad legal vigente.

El presente acuerdo fue aprobado por el Consejo de Administración en reunión del día veinte (20) de mayo de dos mil veinticinco (2025).

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Como constancia de aprobación, firmamos.

Original Firmado

PRESIDENTE DEL CONSEJO

Original Firmado

SECRETARIO DEL CONSEJO