



COMITÉ DE EDUCACIÓN

Reglamento Interno

**Cooperativa de Ahorro y
Crédito de los Trabajadores
del Sector Educativo de Colombia**

Abril 2025

CONTENIDO

1.	DEFINICIÓN	3
2.	OBJETIVO	3
3.	BASE LEGAL	3
4.	CONFORMACIÓN Y DURACIÓN DEL COMITÉ	3
5.	ELECCION DE CARGOS	3
6.	SESIONES	3
6.1.	SESIONES ORDINARIAS:	4
6.2.	SESIONES EXTRAORDINARIAS:	4
6.3.	QUÓRUM	4
6.4.	ASISTENCIA A LAS SESIONES	4
7.	ACUERDOS Y CONSTANCIAS	4
8.	FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	5
8.1	DEL COMITÉ	5
8.2.	DEL PRESIDENTE	6
8.3	DEL SECRETARIO	6
9.	INFORME PARA EL CONSEJO DE ADMINISTRACION.	6
10.	VIGECIA Y DIVULGACIÓN	7

1. DEFINICIÓN

El Reglamento del Comité de Educación de COOPRODECOL LTDA, tiene como finalidad principal establecer un marco formal y estructurado para la planificación, organización y ejecución de actividades Educativas dirigidas a asociados, directivos y trabajadores.

2. OBJETIVO

Asegurar que la función Educativa de la Cooperativa se cumpla de manera efectiva, coherente y alineada con los principios y valores del cooperativismo y los objetivos estratégicos de la organización.

3. BASE LEGAL

- a. Ley 79 del 23 de diciembre de 1988, artículos 88 al 91.
- b. Quinto principio Cooperativo Educación, capacitación e Información.
- c. Estatutos COOPRODECOL LTDA capítulo VIII art. 54 y demás.

4. CONFORMACIÓN Y DURACIÓN DEL COMITÉ

El Comité de Educación estará integrado por tres (3) asociados hábiles designados por el Consejo de Administración con sus respectivos suplentes personales para un período de cuatro (4) años, sin perjuicio de ser removidos en cualquier momento de acuerdo a la política de rotación de representaciones en las diferentes instancias.

Para ser miembro del Comité de Educación se requiere ser asociado hábil y estar capacitado en materia cooperativa.

5. ELECCION DE CARGOS

Una vez designados y convocados por el Consejo de Administración, los tres (3) miembros principales se deben reunir para que democráticamente entre ellos elijan un presidente y un secretario, quienes tendrán sus propias funciones.

PARÁGRAFO: En caso que el secretario falte a la reunión programada, el presidente podrá encomendar por esa única vez la secretaría al tercer miembro o vocal que asista.

6. SESIONES

El Comité de Educación, sesionará ordinariamente una (1) vez al mes y extraordinariamente a petición del Consejo de Administración, y la Gerencia en casos especiales.

El Comité de Educación, desarrollará sus sesiones de manera presencial en las instalaciones de la Cooperativa, y solo de manera virtual cuando las circunstancias así lo ameriten; En todo caso siempre deben asistir presencialmente dos (2) de sus miembros.

6.1. SESIONES ORDINARIAS:

Se realizarán una (1) vez al mes. La fecha y hora serán acordadas por sus miembros, una vez terminada cada reunión se programará la siguiente. Se establece que los miembros ya están citados para esas fechas acordadas. En caso de ausencia de un miembro del comité a la sesión se dejará la respectiva anotación y este no recibirá la bonificación a que tendría derecho.

6.2. SESIONES EXTRAORDINARIA

Serán citadas por el Consejo de Administración o la Gerencia siempre y cuando el tema a tratar amerite la presencia y discusión del mismo si este no da espera para tratarse en la reunión ordinaria siguiente.

6.3. QUORUM

Constituirá quórum para adoptar decisiones válidas la asistencia de por lo menos dos (2) de sus miembros titulares.

6.4. ASISTENCIA A LAS SESIONES Y RECONOCIMIENTO ECONOMICO.

Los miembros del Comité de Educación, están convocados a asistir a todas las sesiones ordinarias y extraordinarias a las que se inviten. Quedan exceptuados quienes hayan comunicado por escrito su inasistencia por razones debidamente justificadas.

Se considera dimitente cualquier miembro, que sin causa justificada dejare de asistir a tres (3) reuniones continuas o discontinuas, habiendo sido convocado con la debida anterioridad.

Cada miembro asociado recibirá una bonificación económica por reunión ordinaria o extraordinaria, la cual se cancelará mensualmente. El valor será el que apruebe la Asamblea General de Delegados.

7. ACUERDOS Y CONSTANCIAS

Los acuerdos se aprueban por mayoría simple de votos. Los miembros tienen derecho a dejar constancia de su desacuerdo en las decisiones que se adopten a efecto de salvar su responsabilidad. En el caso de existir tales discrepancias tanto los votos a favor como los votos en contra deben expresarse con sus respectivos fundamentos.

El Secretario del Comité, deberá elaborar un informe a la Gerencia, en forma clara y resumida sobre los acuerdos tomados en la última sesión para su correspondiente ejecución y para fines pertinentes

El presidente deja programada la siguiente reunión del comité donde se señala fecha, hora y lugar. Quedando informados los integrantes del comité de la próxima reunión.

8. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Las funciones del comité de Educación deben girar en torno a la planificación, ejecución y evaluación de las actividades formativas y de promoción cooperativa.

8.1.1. Elaborar un plan anual de Educación: Diseñar un plan detallado de las actividades educativas en concordancia con el PESEM y las necesidades identificadas.

8.1.2. Proponer y gestionar el presupuesto aprobado por la Asamblea General de Delegados: En conjunto con el Consejo de Administración y la Gerencia llevar a cabo las actividades planificadas y darles un manejo eficiente a los recursos asignados.

8.1.3. organizar y coordinar las actividades educativas: planificar la logística, convocar a los participantes, gestionar los recursos (humanos, tecnológicos, materiales, espacios físicos, etc.).

8.1.4. desarrollar o seleccionar materiales educativos: crear contenidos propios o seleccionar materiales existentes que sean pertinentes y de calidad.

8.1.5. Promocionar y difundir las actividades educativas: Informar a los asociados, empleados, directivos y a la comunidad sobre las oportunidades y necesidades de formación y sus beneficios.

8.1.6. Evaluar la efectividad de las actividades educativas: Recopilar información, analizar, resultados y medir el impacto de lo realizado.

8.1.7. Establecer alianzas estratégicas: Colaborar con otras organizaciones, Instituciones Educativas o Cooperativas para ampliar los programas educativos.

8.1.8. Elaborar Informes periódicos: Informar al Consejo y a la Asamblea General de Delegados sobre las actividades realizadas, los resultados y el uso de los recursos.

RESPONSABILIDADES.

Las responsabilidades del comité de Educación implican asegurar que lo planificado se cumpla de manera efectiva y en línea con los objetivos de la Cooperativa.

8.1.9. Velar por el cumplimiento del PESEM en materia educativa: Que los objetivos estratégicos definidos en el PESEM se estén cumpliendo.

8.1.10. Actuar con Diligencia y transparencia en la gestión de recursos: Administrar el presupuesto o recursos asignados de manera responsable y rendir cuentas de su uso.

8.1.11. Asegurar la calidad y pertinencia de los programas: Que los contenidos y metodologías sean adecuadas para los participantes.

8.1.12. Fomentar la participación activa de asociados, trabajadores y directivos crear un ambiente propicio para el aprendizaje y la participación.

8.1.13. Cumplir con las reuniones periódicas, con el plan anual, los informes al Consejo y a la Asamblea General y llevar su propio archivo y documentación.

8.2. DEL PRESIDENTE

- Presidir las reuniones.
- Citar a los miembros para reuniones.
- Llevar el control del presupuesto de educación y su ejecución.
- Coordinar las actividades asignadas a sus miembros.
- Otras que le asigne el Consejo de Administración.

8.3. DEL SECRETARIO

- Elaborar las actas del comité de educación.
- Llevar el archivo del comité de educación.
- Mantener actualizada las estadísticas.
- Otras que le asigne el comité de educación.

9. INFORME PARA EL CONSEJO DE ADMINISTRACION.

El presidente del comité elaborará un informe trimestral de lo actuado por el comité, de igual manera si el Consejo así lo requiere, deberá asistir a la reunión que este organismo lo cite.

10. PLAN DE TRABAJO.

El Comité de Educación al iniciar su periodo, y en adelante a más tardar antes del mes de diciembre de cada año, deberá formular su Plan Anual de Trabajo de los programas educativos a desarrollar y con el cronograma de actividades a efectuarse en el próximo ejercicio anual.

La administración y ejecución de los programas educativos estará a cargo del Gerente de la COOPERATIVA, previa presentación del Plan por parte del COMITÉ DE EDUCACION al Consejo de Administración.

El presente reglamento fue aprobado por el Consejo de Administración a los 30 días del mes de abril de dos mil veinticinco (2025), según consta en Acta No. 819 de la misma fecha y deja sin vigencia las disposiciones que le sean contrarias y rige a partir de la fecha.


CLAUDIA INES DURAN REY
Presidente Consejo de Administración.


OSCAR MAURICIO RIOS MALAVERA
Secretario Consejo de Administración.