

ACUERDO N° 02 del 18 de diciembre de 2018

El Consejo de Administración de la COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO DE PROFESIONALES DE LA SALUD DE DONMATÍAS, PROSALCO, en uso de las facultades legales y las consagradas en el Estatuto y,

CONSIDERANDO

1. Que es una obligación de la Cooperativa impartir de modo permanente educación cooperativa en temas como los principios, métodos y características del cooperativismo a los asociados, directivos, empleados y comunidad general.
2. Que es responsabilidad de la Cooperativa capacitar a los administradores y empleados en la gestión empresarial propia de la Institución.
3. Que tanto la ley 79 de 1988, como la circular básica contable y financiera expedida por el ente de supervisión, entrega los lineamientos para la aplicación e inversión de los recursos del fondo de educación.
4. Que el Comité de Educación debe tener un acuerdo que le permita cumplir cabalmente sus funciones.

ACUERDA

Derogar la resolución número 003 del 29 de agosto de 2017, y aprobar el **Reglamento de Educación** como se especifica a continuación:

Artículo 1. OBJETIVO DE LA EDUCACIÓN COOPERATIVA.

Para el cumplimiento de los objetivos establecidos en la normatividad vigente, Prosalco reconoce y aplica los siguientes objetivos institucionales.

- a. Propender por la formación integral de los asociados y sus familias, en los principios y valores cooperativos y de solidaridad, como ejes gestores del crecimiento social.
- b. Formar asociados conscientes de la doctrina, sistemas y métodos de operación de la Cooperativa a partir de su propia realidad y la de su entorno y propiciar los espacios para el desarrollo de la práctica y acción cooperativa.



Artículo 2. EL FONDO DE EDUCACIÓN.

Es un fondo pasivo social de carácter agotable, en el que se depositan los dineros con destino a la educación en economía solidaria con énfasis en los temas relacionados con la naturaleza jurídica de la Cooperativa, capacitación a sus administradores y empleados en la gestión empresarial, asistencia técnica, investigación y promoción del cooperativismo.

Artículo 3. BENEFICIARIOS Y FINALIDADES DE LA EDUCACIÓN COOPERATIVA.

La Cooperativa deberá orientar y dirigir sus actividades de educación con las siguientes finalidades:

- a. A los asociados, en torno a los principios y métodos del sector solidario.
- b. A los administradores, representantes legales, empleados y asociados en el objeto social de la Cooperativa y en la capacitación necesaria para la debida administración.

PARÁGRAFO: Se beneficiarán del Fondo de Educación los asociados activos y hábiles, y las personas que tengan vínculo laboral con Prosalco, a partir de seis meses de permanencia en la Cooperativa, quienes, en forma individual, podrán ser beneficiarios de máximo dos auxilios en un periodo de un año.

Artículo 4. RECURSOS DEL FONDO DE EDUCACIÓN.

El Fondo de Educación se constituirá y mantendrá con los siguientes recursos:

- a. Con el porcentaje de los excedentes cooperativos que destine para tal fin la asamblea general, el cual, por disposición legal no podrá ser inferior al veinte por ciento (20%) de los mismos.
- b. Con el producto de programas o eventos especiales que se realicen para obtener ingresos para el Fondo de Educación.
- c. Con los aportes o contribuciones de los asociados que en forma obligatoria o voluntaria se establezcan para incrementar este fondo, previa autorización de la Asamblea y reglamentación del Consejo de Administración.
- d. Con las donaciones y auxilios que se realicen por personas naturales o jurídicas con destino al incremento del Fondo de Educación.

Artículo 5. PAGOS QUE PUEDEN SER SUFRAGADOS.

Los pagos que se podrán realizar con cargo al Fondo de Educación se concretarán en las siguientes actividades:

- a. Cursos presenciales o virtuales, conferencias, mesas redondas, paneles, seminarios, talleres y demás eventos colectivos que tengan por objetivo predominante la formación o capacitación teórica y práctica de los asistentes a dichos eventos.



- b. Elaboración o compra de folletos, cartillas, libros, boletines, carteleras y demás publicaciones impresas que tengan por objetivo la formación y capacitación de sus lectores.
- c. Elaboración o compra de medios audiovisuales, tales como cintas magnéticas de grabación, películas, discos, software, cuyos contenidos tengan por objetivo la formación y capacitación de sus usuarios.
- d. Investigaciones efectuadas con medios técnicos y científicos y personal idóneo, que permitan el desarrollo de los fines educativos estatutarios consagrados por la Cooperativa.
- e. Adquisición de activos fijos bien sean estos inmuebles, muebles y equipos que tengan por objeto principal dotar a la Cooperativa de los medios o instalaciones adecuadas para adelantar las actividades de educación. En este evento, el presupuesto debe diferenciar claramente las partidas que implican gasto de las que constituyen inversión, existiendo un sano equilibrio entre las mismas de acuerdo con las necesidades particulares de la Cooperativa y el monto de los recursos destinados a la educación.
- f. Gastos operativos de las actividades relacionadas en el artículo 3 del presente acuerdo, así: gastos de viaje, hospedaje, conferencistas, refrigerios, materiales de apoyo consumibles, transportes terrestres y/o aéreos, alquiler de auditorios y su logística.
- g. Pagos con destino a la educación, en los términos previstos en la reglamentación que para tal efecto expida el Gobierno Nacional.

Artículo 6. PRESUPUESTO DEL FONDO DE EDUCACIÓN.

Para orientar y coordinar las actividades de educación, el Comité de Educación deberá elaborar cada año un plan o programa con su correspondiente presupuesto, el cual deberá aprobar el Consejo de Administración

Artículo 7. REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN PARA LA APROBACIÓN DE EROGACIONES.

El o los beneficiarios del Fondo de Educación deben presentar la documentación necesaria y demás requisitos que comprueben la correcta utilización de los recursos entregados con cargo a este fondo.

Las erogaciones que se realicen deben ser canceladas directamente al proveedor del servicio, siempre que sea procedente y posible.

Todos los egresos que se generen del Fondo de Educación deben quedar condicionados en su cuantía a la disponibilidad y existencia de los recursos que lo constituyen.



La asignación de recursos del Fondo de Educación estará siempre condicionada a lo previsto en la ley, el Estatuto, los acuerdos, los presupuestos y a las políticas previamente adoptadas por el Consejo de Administración.

El Comité de Educación deberá tener una permanente comunicación con la Gerencia de la Cooperativa en cuanto a la planeación de las actividades, pues esta última deberá realizar la planeación financiera para la erogación de los recursos económicos.

Artículo 8. ACTIVIDADES

Prosalco tendrá como pilares del desarrollo de la educación cooperativa los siguientes:

8.1. LA CAPACITACIÓN

Este pilar tendrá como objetivo brindar la capacitación básica sobre los principios, doctrina, filosofía, métodos y características del cooperativismo en un proceso inicial. Una vez terminado este proceso se debe iniciar un proceso de capacitación técnica con énfasis en el desarrollo de la actividad a través de estudios permanentes, seminarios y foros.

8.2. LA PROMOCIÓN Y DESARROLLO COOPERATIVO.

Este pilar tendrá como objetivo primordial el de promocionar a la Cooperativa en todos los medios posibles, teniendo una comunicación permanente con los asociados que permita determinar productos y servicios de amplio impacto y cobertura.

Artículo 9. OBJETIVOS DEL COMITÉ DE EDUCACIÓN

- a. Materializar el principio de la educación cooperativa constante y permanente por medio de programas de educación que prepara las bases sobre las cuales se estabiliza y desarrolla la Cooperativa.
- b. Proporcionar a los directivos y empleados un amplio conocimiento de los principios, filosofía y doctrina cooperativa, además de retroalimentar la organización y los servicios de la Cooperativa.
- c. Organizar, analizar y ejecutar, de acuerdo al presupuesto y con programación anual, las campañas de fomento y de educación con el fin de afianzar una acción real, consciente y creativa en el sector cooperativo.
- d. Realizar permanentes investigaciones y recolección de información que permitan mantener actualizada la base de datos de necesidades en materia educativa.



Artículo 10. CONFORMACION

El Comité de Educación estará integrado por tres (3) asociados de Prosalco, quienes serán nombrados por el Consejo de Administración para periodos iguales a los de su vigencia y al menos uno de ellos deberá ser miembro del Consejo de Administración. El Comité de Educación tendrá un Coordinador y un Secretario.

Para ser elegido miembro del Comité de Educación se deberán cumplir los mismos requisitos que para ser miembro del Consejo Administración.

Artículo 11. REUNIONES, ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA

Para el normal cumplimiento de sus funciones, el Comité de Educación deberá reunirse de manera ordinaria cada mes y de manera extraordinaria cada vez que lo requiera. En la reunión de instalación, el Comité elegirá el coordinador y el secretario, y acordará una agenda anual de reuniones en procura de que sus integrantes preparen lo necesario para su asistencia.

Constituirá quórum para deliberar y adoptar decisiones válidas la asistencia de por lo menos dos (2) de los miembros del Comité.

A las reuniones del Comité de Educación podrán asistir las personas que previamente hayan sido invitadas por el coordinador. De cada reunión el secretario del Comité elaborará un acta, la cual será firmada por el coordinador y el secretario.

11.1. FUNCIONES DEL COORDINADOR

- a. Convocar a las reuniones mediante comunicación escrita a cada uno de los integrantes, mínimo con tres días de anticipación, fijando la fecha, hora, lugar y los temas.
- b. Dirigir la labor del Comité y coordinar sus actividades con el Consejo de Administración.
- c. Orientar a los colaboradores y promover su interés para que cada uno se capacite en la gestión empresarial y cooperativa.
- d. Planificar y evaluar las actividades programadas.
- e. Ejecutar y verificar el cumplimiento del presupuesto aprobado por el Consejo de Administración, asignado dentro de los planes y programas del Comité.
- f. Rendir periódicamente por escrito el informe al Consejo de Administración de la gestión realizada.

11.2. FUNCIONES DEL SECRETARIO.

- a. Llevar el libro de actas de todas las sesiones del Comité.
- b. Concertar con el coordinador del Comité el orden del día de cada sesión.



- c. Desempeñar las demás funciones que le asigne el Comité.

Artículo 12. EXCLUSIÓN DEL COMITÉ

Un miembro del Comité dejará de serlo cuando:

- a. Deje de asistir a dos reuniones consecutivas o a tres reuniones no consecutivas sin justa causa.
- b. Pierda la calidad de asociado, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto.
- c. Presente renuncia voluntaria a la conformación del Comité.

Artículo 13. TRÁMITE DE LAS SOLICITUDES

Las solicitudes deberán presentarse en el respectivo formato, debidamente soportadas, en el área de Gestión Humana, de donde serán remitidas al Comité de Educación.

Los interesados en acceder a recursos económicos del Fondo para realizar una capacitación, deberán obtener la aprobación de su jefe inmediato. La solicitud deberá presentarse ante el Comité de Educación, con al menos ocho (8) días de anticipación a la realización del evento.

El Comité notificará por escrito la decisión al solicitante dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la reunión del Comité.

Aprobado el auxilio, la Gerencia autorizará el reconocimiento del pago. El beneficiario deberá presentar al Comité de Educación el certificado de asistencia al evento; en caso de no hacerlo, por motivos diferentes a fuerza mayor, el valor del auxilio le será descontado de sus próximas remuneraciones.

Artículo 14. MONTO DE LOS AUXILIOS

Los valores de los auxilios se establecen así:

- Valor de la capacitación igual o menor a un salario mínimo mensual legal vigente, se concederá el 75% del valor.
- Valor de la capacitación superior a un (1) salario mínimo mensual legal vigente, se concederá un salario mínimo mensual legal vigente.

Artículo 15. INFORMES

El Comité de Educación deberá llevar un archivo estadístico en el que se registren el número de participantes, la fecha, lugar y programación de cada actividad, además de la discriminación de los costos en que se incurrieron y los ingresos que se generaron.



El informe debe ser presentado al Comité en la primera reunión posterior a la finalización de la actividad y en segunda instancia al Consejo de Administración, además de ser una herramienta fundamental para el balance social de fin de ejercicio.

Artículo 16. RESPONSABILIDADES

El Consejo de Administración, la Gerencia, la Junta de Vigilancia y el Revisor Fiscal, en cumplimiento de la Ley 79 de 1988, deberán velar por el buen uso de los recursos del Fondo de Educación. Para el efecto, deberán dejar constancia documentaria sobre su gestión, la cual deberá reposar en la Cooperativa y permanecer a disposición del ente de supervisión quién revisará los desembolsos realizados con cargo a este fondo, así como el manejo y utilización de dichos recursos.

Artículo 17. MODIFICACIÓN Y CUSTODIA DEL ACUERDO.

Las modificaciones al Reglamento de Educación o su actualización, será competencia exclusiva del Consejo de Administración, organismo que deberá ceñirse a las disposiciones legales y estatutarias vigentes.

El gerente general de la Cooperativa será el responsable de la guarda y custodia en medios electrónicos e impresos del presente acuerdo, pudiendo delegar esta responsabilidad en la persona que él designe.

Artículo 18. DEROGACIÓN DE NORMAS

El presente acuerdo deroga todas las disposiciones anteriores o que le sean contrarias y que estén relacionadas con la educación cooperativa.

Artículo 19. CONFIDENCIALIDAD Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN

Tanto las actuaciones de cada uno de las personas, empleados, integrantes del Consejo de Administración, las decisiones que se adopten, la información a la que tenga acceso y de la cual tengan conocimiento por razón de su función serán de estricto carácter confidencial y privilegiado, por lo cual no podrá ser divulgada a personas naturales o jurídicas diferentes a quienes deban conocerla y siempre utilizando los medios y canales propios de la Institución.

Artículo 20. APLICACIÓN DEL ACUERDO

El acuerdo del Reglamento de Educación de Prosalco entrará regir a partir de la fecha en que sea aprobado por el Consejo de Administración y es de uso exclusivo del personal de la Cooperativa.

Una copia de este acuerdo será entregada a la Gerencia, a las áreas de tesorería, contabilidad, y a los líderes de área.



Si se presentan dudas en la interpretación de este acuerdo, o en su aplicación, que puedan ocasionar dificultad para el normal funcionamiento, estas serán sometidas al concepto del Consejo de Administración, para lo cual se le formulará la respectiva solicitud por escrito, indicando el motivo u origen de la duda a fin de que sea resuelta a más tardar en la reunión ordinaria siguiente del Consejo de Administración. En todo caso, se tomará en cuenta la doctrina cooperativa, la legislación cooperativa y sus principios y las normas expedidas por el ente de supervisión y el Estatuto.

Artículo 21. APROBACIÓN

El presente acuerdo se aprueba en Medellín, el día 18 del mes de diciembre del año dos mil diez y ocho (2018), según consta en el acta N° 357 del Consejo de Administración.

Para constancia firman:



Carlos Mario Medina Viana
Presidente



Liliana del Carmen Gómez Valderrama
Secretaria

