



**COOPERATIVA MULTIACTIVA DE MILITARES EN RETIRO LTDA  
COOMILITAR**

**ACUERDO No. 003  
(16 DE ENERO DEL 2025)**

**REGLAMENTO CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

**EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA COOPERATIVA MULTIACTIVA DE MILITARES EN RETIRO COOMILITAR, en uso de las facultades legales estatutarias y reglamentarias; y**

**CONSIDERANDO**

1. Que de conformidad con el Artículo 35 de la Ley 79 de 1988, el Consejo de Administración es el órgano permanente de administración subordinado a sus directrices y políticas de la Asamblea General.
- 2, Que en cumplimiento del Artículo 72 del Estatuto Vigente de COOMILITAR el cual establece que el Consejo es el órgano de Administración y está integrado por asociados hábiles en número de siete (7) integrantes principales y (2) dos suplentes, elegidos por la Asamblea General para un período de dos (2) años, pudiendo ser removidos libremente.
3. Que de conformidad con el artículo 76 el Consejo es Autónomo mientras no esté reunida la Asamblea. Sus decisiones son obligatorias en cuanto no se violen o contraríen las normas legales, estatutarias y reglamentarias.
4. Que según el Artículo 82 del Estatuto Vigente, son atribuciones del Consejo de Administración, además de las generales previstas en la Ley, cumplirá las funciones de los literales de la a) a la y).
5. Estudiar y si es del caso, autorizar gastos para las diferentes actividades especiales de la Cooperativa en que tengan injerencia el Consejo de Administración, los Comités y las Comisiones Especiales, con el propósito de facilitar el cumplimiento de su misión.

**ACUERDA:**

**ARTÍCULO 1º. PERÍODO:** El periodo estatutario para los integrantes del Consejo de Administración es de dos (2) años, sin embargo, los integrantes del Consejo conservarán su carácter de consejeros hasta cuando la



## COOPERATIVA MULTIACTIVA DE MILITARES EN RETIRO LTDA COOMILITAR

Asamblea General haga la elección de consejeros para un nuevo periodo, Como entidad del sector solidario, con posterioridad a la posesión de los elegidos se deben inscribir los nombres en la Cámara de Comercio y seguir los trámites según normas legales vigentes.

**ARTÍCULO 2º. SESIONES Y CONVOCATORIA.** De acuerdo con el Estatuto (Artículo 78), el Consejo se reunirá en sesión ordinaria por lo menos una (1) vez al mes y extraordinaria cuantas veces sea necesario.

Las reuniones ordinarias o extraordinarias serán convocadas por el presidente del Consejo de Administración, para fecha, hora y lugar determinados.

El Gerente de la Cooperativa, la Revisoría Fiscal o cuatro (4) integrantes principales del Consejo, podrán solicitar al presidente del Consejo de Administración, la convocatoria de reuniones extraordinarias cuando las circunstancias lo ameriten.

La convocatoria se hará para los Consejeros Principales y suplentes, cuando se requieran (artículo 74 del estatuto), a las sesiones podrá asistir la Revisoría Fiscal, el Gerente y los asesores, cuando sea necesario, quienes tendrán voz, pero no voto de las mismas.

**PARAGRAFO ÚNICO:** De conformidad con el artículo 123 RESOLUCION DE CASOS NO PREVISTOS EN EL ESTATUTO, literal d y según la ley 222 de 1995 en CAPITULO IV, SECCIÓN I ASAMBLEA O JUNTA DE SOCIOS, norma concordante, con el artículo 19 de la Ley 222 de 1995, modificado por el artículo 148 del Decreto Ley 019 de 2012, Faculta explícitamente al consejo de administración, deliberar y decidir mediante comunicación simultánea o sucesiva, haciendo uso de tecnologías de la información y la comunicación (TIC), siempre que esto se pueda probar, en el entendido de que se presenten hechos sobrevinientes o irresistibles que configuren circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que impidan sesionar presencialmente.

**ARTÍCULO 3º. DIMITENTES:** se considerará dimitente todo consejero que deje de asistir por lo menos a tres (3) sesiones consecutivas sin causa justificada. En este caso se declarará dimitente al Consejero ausente y se dispondrá la posesión del suplente numérico respectivo, en su reemplazo, el cual ocupará la curul vacante y a partir de su posesión pasará a ser Consejero Principal.



## COOPERATIVA MULTIACTIVA DE MILITARES EN RETIRO LTDA COOMILITAR

**ARTÍCULO 4º. QUÓRUM DECISORIO.** El quórum mínimo del Consejo de Administración de COOMILITAR, para deliberar, será de cuatro (4) consejeros principales de siete (7) posibles y para que las decisiones sean válidas estas se deberán tomar por mayoría simple de los integrantes asistentes, por lo que cuando concurren solo cuatro (4) de los integrantes principales será necesaria unanimidad para decidir.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** En ausencia de alguno de los consejeros principales, se podrá habilitar a los suplentes, con voz y voto, hasta completar el número de siete (7), de la actuación de estos deberá quedar constancia clara en el acta correspondiente.

**ARTÍCULO 5º. AUXILIO DE TRANSPORTE Y MOVILIZACIÓN:** De conformidad con el artículo 79 del Estatuto vigente, los integrantes del Consejo de Administración recibirán como subvención un (1) auxilio de transporte y movilización equivalente a] cuarenta y cinco (45%) de un (1) S.M.M.L.V., ajustado a los mil superiores siguientes, por su asistencia a cada reunión ordinaria de Consejo de Administración, convocada formalmente, sin exceder el número de dos (2) al mes.

**PARAGRAFO PRIMERO.** Queda expresamente prohibido al Consejo de Administración, aprobar a través de acuerdos, reglamentos o cualquier otra forma posible, subvenciones o auxilios de transporte y movilización permanente a integrantes del Consejo de Administración, Comités y comisiones especiales en razón a las funciones determinadas en el presente artículo,

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** El consejero, que asista al sitio de reunión más de una (1) hora después de instalada la sesión o se retire sin previa autorización antes de que el Presidente del consejo de administración levante la sesión, no tendrá derecho a la subvención, de que trata el artículo 5º del presente reglamento.

**ARTÍCULO 6º. ORDEN DEL DÍA.** Corresponde al secretario del Consejo de Administración elaborar el proyecto de Orden del Día, tanto para las reuniones ordinarias como extraordinarias, previa consulta con el presidente del mismo y hacerla conocer de los consejeros principales, Gerente y Revisoría Fiscal convocados, con una antelación mínima de 24 horas,

Al iniciar la sesión se someterá el proyecto de Orden del Día, a discusión y debate, el cual podrá ser modificado parcial o totalmente, pero una vez aprobado el orden del día definitivo, el Consejo deberá someterse a él rigurosamente.



**COOPERATIVA MULTIACTIVA DE MILITARES EN RETIRO LTDA  
COOMILITAR**

**PARÁGRAFO UNICO:** En las reuniones extraordinarias solamente se tratarán los puntos para los cuales se hizo la convocatoria.

**ARTÍCULO 7º. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION.**

- a) Convocar, presidir y moderar las sesiones.
- b) Firmar los acuerdos, actas, resoluciones, proposiciones y correspondencia que sea Necesario y este bajo su responsabilidad.
- c) Cumplir y hacer cumplir el Estatuto de la Cooperativa, el reglamento del Consejo de Administración, de los comités, y demás normas vigentes que nos rigen.
- d) Decidir acerca de las dudas que se susciten en relación con la interpretación del reglamento del Consejo de Administración.
- e) Controlar la asistencia puntual de los consejeros a las reuniones convocadas y autorizar junto con el Secretario la planilla para la cancelación del auxilio de transporte y movilización.
- f) Proponer, para aprobación del Consejo, los integrantes de los Comités establecidos por Estatutos y Reglamentos, teniendo en cuenta lo que sobre estos comités se dispone en este reglamento.
- g) Declarar abiertas y cerrados los debates, según el caso, orientándolos de manera que no se aparten de los temas objeto de los mismos y conducir las deliberaciones con discreción y ecuanimidad.
- h) Requerir al Gerente, a los Comités y Comisiones designados para que presenten los informes de las tareas que se les haya encomendado, con no menos de tres (3) días de antelación a cada reunión.
- i) Firmar el contrato de trabajo del Gerente de la Cooperativa.
- j) Ejercer la representación social de la Cooperativa. Esta actividad puede ser delegada.
- k) Las demás que por su condición de Presidente le sean propias.

**ARTÍCULO 8º. DEL VICEPRESIDENTE.** El vicepresidente ejercerá las funciones previstas en el Artículo anterior, en los casos de ausencia temporal o definitiva del titular o por delegación de este.

**ARTÍCULO 9º. DEL SECRETARIO.** El Secretario deberá ser integrante principal del Consejo de Administración y cumplirá las siguientes funciones:

- a) Elaborar el proyecto de Orden del Día, tanto para las reuniones ordinarias como extraordinarias, previa consulta con el presidente del mismo y hacerla conocer de los consejeros principales convocados, con una antelación mínima de 24 horas.



## COOPERATIVA MULTIACTIVA DE MILITARES EN RETIRO LTDA COOMILITAR

- b) Elaborar las actas de las reuniones del Consejo de Administración, en forma sucinta pero clara, dejando constancia de las decisiones aprobadas con su texto literal. Cuando se trate de acuerdos, resoluciones y proposiciones especiales, estas deben ser entregadas a la mayor brevedad posible al Gerente para los efectos administrativos de su competencia.
- c) Autenticar con su firma las actas, los acuerdos, las resoluciones y demás documentos que lo requieran.
- d) Recibir y radicar la correspondencia dirigida al Consejo de Administración y hacerla conocer al Presidente del mismo.
- e) Dar lectura a las proposiciones, proyectos, correspondencia y otros documentos que deban ser discutidos en las reuniones del Consejo, previa coordinación con el Presidente del mismo.
- f) Colaborar con el Presidente en la redacción de la correspondencia que deba ser firmada por este último.
- g) Guardar absoluta reserva de todo lo tratado en las sesiones del Consejo.
- h) Comunicar en forma inmediata a la Gerencia, las determinaciones que tome el Consejo de Administración sobre ingresos, retiros, exclusiones e inhabilidades de los Asociados y de más asuntos que deba conocer y/o ejecutar.
- i) Recibir, registrar y analizar los proyectos, sugerencias o ideas dirigidas por los asociados al Consejo de Administración para darlos a conocer a los consejeros y/o integrantes de los Comités que corresponda.
- j) Las demás funciones que siendo compatibles con el cargo, le asigne el Consejo.

**ARTÍCULO 10. PRESIDENCIA DE LAS SESIONES:** Las sesiones del Consejo serán presididas por el presidente del Consejo de Administración, sin embargo, si transcurridos 15 minutos después de la hora señalada, en la convocatoria, para iniciar la reunión no se hallase presente el Presidente, presidirá la reunión el Vicepresidente o en su defecto uno de los consejeros principales, por orden alfabético de apellidos.

**ARTÍCULO 11º. VOZ Y VOTO DE LOS ASISTENTES:** La Revisoría Fiscal, el Gerente y los invitados especiales, que asistan a las reuniones tendrán voz pero no voto en las deliberaciones del Consejo.

**ARTÍCULO 12º. ASISTENCIA DE ASOCIADOS A LAS REUNIONES DEL CONSEJO:** Cuando un asociado de la Cooperativa desee ser oído por el Consejo de Administración, deberá solicitarlo por escrito previamente en comunicación dirigida al presidente del Consejo, explicando las razones para ello, la cual será sometida a consideración y podrá ser aprobada o negada



## COOPERATIVA MULTIACTIVA DE MILITARES EN RETIRO LTDA COOMILITAR

por el Consejo de Administración, Decisión que deberá ser comunicada oportunamente al solicitante.

**ARTÍCULO 13º. DISCRECIÓN.** Los integrantes del Consejo y las demás personas que asistan a las reuniones del mismo deberán guardar discreción sobre los asuntos tratados en dichas reuniones.

**PARÁGRAFO UNICO:** La violación a fa reserva indicada en este artículo constituirá falta disciplinaria.

**ARTÍCULO 14º. DEBATES.** Debate es el examen oral de los temas presentados ante el Consejo por las personas que tienen derecho a hablar en él. En su desarrollo se tendrá en cuenta:

- a) Ningún consejero debe intervenir más de dos (2) veces sobre el mismo tema, máximo tres (3) minutos, prorrogables hasta (5) minutos, autorizados por la Presidencia.
- b) Quien tenga la palabra debe referirse al tema en debate, de lo contrario puede ser declarado fuera de tema.
- c) El orador debe dirigirse a todo el Consejo y no a un integrante en particular.
- d) Las interpelaciones no surtirán efecto sin la venia del orador y de la Presidencia y no podrán durar más de tres minutos, prorrogables hasta cinco, previa autorización de la Presidencia.
- e) Cuando se somete a discusión la enmienda de una proposición, acuerdo o resolución, primero debe ser debatida y aprobada o rechazada la enmienda, después la principal.
- f) Presentada una moción de orden o de procedimiento, se suspende toda discusión y se continúa con el debate.
- g) El uso de la palabra será otorgada en el orden que sea solicitada..
- h) Cerrada la discusión se leerá la proposición o proyecto en su totalidad o por parte para su votación.
- i) El presidente del Consejo, como moderador del debate y de la reunión, puede autorizar el uso de la palabra a los proponentes cuando lo considere conveniente, para el normal desarrollo de la discusión.
- j) Requerir fa intervención previa de participantes en caso de debates importantes que necesiten ser ampliados o corregidos.
- k) Tomar las medidas necesarias para garantizar el orden o compostura en las sesiones.
- l) Cerrada la discusión y mientras la votación no hubiere pasado, nadie podrá tomar la palabra por ningún motivo sino fuere para pedir que la



## COOPERATIVA MULTIACTIVA DE MILITARES EN RETIRO LTDA COOMILITAR

votación sea nominal o secreta, petición que puede hacerse al cerrarse la discusión o al irse a votos.

- m) EL único recurso que procede contra las decisiones adoptadas por el Consejo de Administración es el de reposición ante el mismo Consejo, el cual debe interponerse y desatarse en la misma reunión en la que se tomó la decisión objeto de este.

**ARTÍCULO 15º. VOTACIÓN:** Votación es el acto colectivo por medio del cual la corporación declara su voluntad y voto es el acto individual por el cual declara su voluntad cada uno de los integrantes del Consejo.

El desarrollo de las votaciones será el siguiente:

- a) Para la votación por papeletas se nombrarán dos escrutadores y cada integrante con derecho a voto, votará escribiendo en una papeleta los nombres y apellidos de sus candidatos, sean estos individuales o por planchas, con las especificaciones de principal o suplente, o un SI o un NO, según se trate de votaciones por personas o para resolver algún asunto que requiera este tipo de votación por su importancia. El Secretario recogerá una a una todas las papeletas, contándolas en voz alta, a medida que vaya depositándolas en la urna o recipiente respectivo. Recogidas todas, uno de los escrutadores las contará de nuevo para verificar el resultado.
- b) El Secretario leerá uno a uno los votos en voz alta, especificando la calidad de principal y pondrá las papeletas a la vista de los escrutadores
- c) Voto en blanco:  
Será voto en blanco: Toda papeleta en que nada se ha escrito
- d) Votos nulos  
Serán votos nulos:
  1. Toda papeleta en que se vote por una persona desconocida
  2. Toda papeleta en que se vote por una persona no elegible
  3. Toda papeleta en que se lea un nombre bautismal o un apellido solamente.
- e) Las papeletas que no se hallen en ninguno de los casos anteriores serán votos corrientes. Ningún voto será apuntado como en blanco sin haber sido examinado y declarado así por el Presidente.
- f) Una vez leídas todas las papeletas por el Secretario, apuntados, contados y distribuidos los votos, por los escrutadores y confrontadas las cuentas de ambos, si de la confrontación no hubiere diferencia alguna, uno de los escrutadores leerá en voz alta los resultados de la votación.



## COOPERATIVA MULTIACTIVA DE MILITARES EN RETIRO LTDA COOMILITAR

- g) Entiéndase por mayoría absoluta todo número de votos superiores a la mitad del total de los votos emitidos.
- h) No habrá decisión y se procederá a votar de nuevo cuando no se hubiere completado la mayoría, cuando el total de votos corrientes fuere inferior al quórum legal o cuando confrontadas las cuentas de los escrutadores difieren.
- i) Cuando se requiera una nueva votación porque no se hubiere completado la mayoría, ésta se definirá entre los dos candidatos que hayan obtenido las dos más altas votaciones.
- j) Toda votación que resultare empatada y no se trate de elección de personas, se abrirá de nuevo la discusión por un término no mayor de treinta (30) minutos. Terminada esta se votará y si de nuevo hay empate, la proposición o asunto votado quedará negada.
- k) Ninguna proposición, asunto o proyecto, salvo aquellos de protocolo común y corriente podrá votarse sin que previamente haya sido sometido a discusión.
- l) La votación salvo los casos en que se utilicen papeletas será ordinaria, es decir, su exteriorización será poniéndose en pie o levantando la mano según decida la Presidencia.
- m) La votación nominal consiste en que cada persona es llamada por lista para expresar individualmente un sí o un no, con respecto al asunto que se discute y. solo procederá cuando se llenen los siguientes requisitos:
  - 1. Que haya sido pedida y secundada por un mínimo de tres integrantes.
  - 2. Que haya sido calificada por la Presidencia sobre el resultado de la votación ordinaria.
  - 3. Que haya sido aprobada la votación nominal por votación.
- n) Todas las decisiones que tome la corporación, bien sea por unanimidad o por mayoría de votos, deben aclararse al Secretario, con el fin de -que éste deje constancia en el Acta,
- a) **ARTÍCULO 16º. MOCIONES.** Mociones son las solicitudes que se hacen a la Corporación por conducto del Presidente, para que se imponga orden, legalidad y corrección al debate. Van dirigidas a imponer orden dentro del debate; hacer notas y corregir violaciones de los reglamentos del debate; y hacer notas y corregir el uso del lenguaje impropio de los participantes; pueden presentarse verbalmente o por escrito. No requieren discusión ni es necesaria que sean secundadas.

**ARTÍCULO 17º. PROPOSICIONES.** Proposiciones son las solicitudes que se hacen al Consejo para que apruebe saludos, críticas, requerimientos, sanciones etc., y las demás funciones que le competen según el Estatuto vigente de Coomilitar y el Reglamento vigente del consejo de administración,



## COOPERATIVA MULTIACTIVA DE MILITARES EN RETIRO LTDA COOMILITAR

Las proposiciones podrán ser verbales o escritas. Por regla general, requerirán discusión y/o ser secundadas, salvo las excepciones contenidas en este Reglamento. También podrán presentarse proposiciones sobre los siguientes puntos:

- a) Para dejar sobre la mesa un asunto. Va dirigida a suspender la discusión de una ponencia y pasar a otra diferente cuando aquella se ha discutido sin llegar a un acuerdo, o se carece de información con respecto al asunto o se han exaltado los ánimos. En este caso se incluyen las ponencias principales, así como las enmiendas y el asunto puede traerse nuevamente al debate, por mayoría de votos.
- b) Proposición para posponer un asunto en discusión para tiempo definido. Comprende tanto ponencia principal como las enmiendas propuestas.
- c) Proposición para cierre del debate de la ponencia que se discute, requiere ser secundada pero no enmendada y debatida.
- d) Proposición para remitir el asunto que se discute a una de las comisiones de la Corporación o a una que se nombre con este propósito, requiere ser secundada y discutida y si fuere aprobada, el Presidente fijara el plazo para que la Comisión rinda el informe al Consejo.

**ARTÍCULO 18º. PROYECTOS:** Los proyectos y/o proposiciones pueden tener su origen, no solamente en los integrantes principales y suplentes; también podrán presentar proyectos y proposiciones, todos los asociados hábiles de la Cooperativa y el procedimiento para su estudio, evaluación y presentación será el siguiente:

1. El secretario(a) del Consejo de Administración, recibe el proyecto, lo analiza, registra y luego lo pasa al Comité correspondiente (Educación, Solidaridad, Crédito y Riesgos. El Comité que conoce el caso lo evaluará, lo consultará con otros integrantes del Consejo y si fuere necesario con asociados de la Cooperativa, con el fin de determinar su aceptación dentro de la comunidad.
2. Una vez agotado este procedimiento, el Comité correspondiente lo presenta al Comité de Riesgos para que estudie su viabilidad presupuestal y lo pase con su concepto al Consejo de Administración, para su análisis, estudio, debate y aprobación final, si fuere el caso.
3. Los proyectos originados en la Gerencia serán consultados con el Comité correspondiente y pasarán a estudio del Comité de Riesgos para con su concepto, someterlos al análisis y estudio del Consejo.

**ARTICULO 19 º. DE LAS ACTAS.** Las actas de las reuniones del Consejo, que deberán ser redactadas por el Secretario, contendrán los siguientes puntos:



## COOPERATIVA MULTIACTIVA DE MILITARES EN RETIRO LTDA COOMILITAR

1. DATOS GENERALES.
  - 1.1. Acta número.
  - 1.2. Lugar y fecha.
  - 1.3. Hora.
  - 1.4. Nombre completo de la entidad.
  - 1.5. Nombre del órgano que se reúne.
2. CONVOCATORIA.
  - 2.1. Persona que convocó.
  - 2.2. Medio utilizado.
  - 2.3. Antelación.
  - 2.4. 2,4. Apertura de la sesión.
3. LLAMADA A LISTA Y VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM.
  - 3.1. Nombre completo de los integrantes presentes.
  - 3.2. Reorganización de la mesa Directiva (por ausencia de consejeros principales).
4. DECISIONES.
  - 4.1. ORDEN DEL DÍA.
  - 4.2. DESARROLLO.
    - 4.2.1. Aprobación de actas.
    - 4.2.2. Relación clara y sucinta de los aspectos tratados
    - 4.2.3. Constancia de decisiones aprobadas, con su texto literal, cuando se trate de acuerdos, resoluciones y proposiciones especiales.
5. NOMBRAMIENTOS.
6. HORA DE CLAUSURA DE LA SESIÓN
7. APROBACIÓN DEL ACTA.
8. FIRMAS.

**ARTÍCULO 20º. COMITÉS ESPECIALES.** De conformidad con el Estatuto (artículo 108), y para cumplir el objeto de COOMILITAR el Consejo de Administración creará seis (6) Comités Especiales de orden técnico; así:

1. Comité de Riesgos
2. Comité de Crédito e Ingresos y Retiros de asociados
3. Comité de Solidaridad y ayuda mutua
4. Comité de Bienestar social recreación y deporte.
5. Comité de Educación, divulgación y relaciones públicas.



## COOPERATIVA MULTIACTIVA DE MILITARES EN RETIRO LTDA COOMILITAR

**PARAGRAFO ÚNICO:** De conformidad con el artículo 82 literal 'i p' El Consejo de Administración podrá nombrar los distintos comités y reglamentar su funcionamiento.

**ARTÍCULO 21º. CONFORMACIÓN DE LOS COMITÉS.** (Artículo 108 del Estatuto vigente). "COOMILITAR" mantendrá en su organización los comités especiales de orden técnico, de que trata el artículo 20 del presente reglamento, para darle cumplimiento a las actividades o servicios determinados por el Estatuto.

Estos comités son grupos de trabajo que cumplen funciones específicas, con la reglamentación elaborada por el órgano permanente de administración, estarán conformados cada uno por dos (2) o tres (3) personas las cuales deberán ser consejeros principales y dependerán del mismo órgano de Administración, excepto el Comité Especial de Apelaciones que es designado y depende de la Asamblea General.

**ARTÍCULO 22º. COORDINACIÓN Y SECRETARÍA DE LOS COMITÉS.** Las reuniones de cada Comité deberán ser convocadas por los Coordinadores, quienes presentarán el acta correspondiente al Consejo de Administración, con sus observaciones y asuntos tratados.

**ARTÍCULO 23º. DISPOSICIONES ESPECIALES PARA LOS COMITÉS:**

- a) El presidente del Consejo de Administración y el Gerente, asisten por derecho propio a las reuniones de los comités.
- b) Los Comités Especiales no están autorizados para ordenar gastos; estos son autorizados por el Consejo de Administración o el Gerente.
- c) A la reunión del Comité de riesgos deben asistir, el gerente y la contadora.
- d) Del Comité de Crédito e Ingreso y Retiro de asociados hará parte, además, el (la) auxiliar del área de Cartera.

**ARTÍCULO 24º. COMISIONES ESPECIALES.** Las comisiones especiales serán designadas por la Asamblea General, Ordinaria o Extraordinaria, y/o el Consejo de Administración. Los responsables de cada Comisión deberán **informar sus resultados a quien los ha designado.**

**ARTÍCULO 25º. COMITÉ DE DIVULGACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS.** La Cooperativa por intermedio del Consejo de Administración tendrá un comité de divulgación y relaciones públicas (página web), boletín NOTICOMILITAR, la cual se publicará cada año para los asociados y en él pueden colaborar con artículos o escritos los comités, la Gerencia, los



## COOPERATIVA MULTIACTIVA DE MILITARES EN RETIRO LTDA COOMILITAR

empleados, el Consejo de Administración, Junta de Vigilancia y todos los asociados.

Con la dirección del presidente del consejo de administración, gerente y coordinador del comité de divulgación y relaciones públicas.

**ARTÍCULO 26º. ORDENAMIENTO DE GASTOS.** Para el desempeño de funciones del Consejo de Administración, comités y comisiones especiales, el Consejo de Administración dentro de sus atribuciones determina que en los gastos de funcionamiento del Consejo de Administración, se tenga en cuenta lo siguiente:

- a) Las reuniones del Consejo de Administración se podrán llevar a cabo en la Sede Principal de Bogotá o en la Sede Social San Nicolás.
- b) Los integrantes del Consejo de Administración recibirán como subvención un (1) auxilio de transporte y movilización del cuarenta y cinco por ciento (45%) de un (1) S.M.M.L.V., ajustado a los mil superiores siguientes, por su asistencia a cada reunión convocada formalmente, sin exceder el número de dos (2) al mes.
- c) Comités especiales: Los integrantes de la mesa directiva de las Asambleas Generales de Asociados y comisiones especiales designadas por las Asambleas generales de asociados, se les reconocerá un auxilio de transporte equivalente a tres (3) SMDLV como máximo hasta dos (2) veces al mes, previa presentación de su respectiva acta,
- d) Comités: Los comités nombrados por el consejo de administración se les reconocerán mensualmente un auxilio de transporte equivalente a tres (3) SMDLV como máximo hasta dos (2) veces al mes, previa presentación de su respectiva acta.
- e) Los auxilios de transporte y movilización por reuniones del Consejo de Administración presenciales, mixtas o virtuales, Comités y comisiones especiales lo autorizarán el Gerente de conformidad con lo establecido en el Artículo 79 del Estatuto y el artículo 5 del presente reglamento y se pagarán por medio de planillas previamente autorizadas por el Presidente y Secretario del órgano permanente de Administración.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** La Gerencia está autorizada para proveer los servicios de transporte y logística necesaria, al Consejo de Administración, Comités y Comisiones Especiales, cuando estos órganos realicen las reuniones fuera de la ciudad. Previa autorización del Consejo de Administración.



## COOPERATIVA MULTIACTIVA DE MILITARES EN RETIRO LTDA COOMILITAR

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** El Comité Especial de Apelaciones recibirá como auxilio de transporte y movilización, lo estipulado en los artículos 79 literal "b" del Estatuto, y Artículo 5 Parágrafo tercero del presente reglamento, previa presentación del fallo emitido dentro cada investigación disciplinaria, teniendo en cuenta que si el número de procesos es de tres (3) o más tendrán derecho a dos (2) auxilios, en caso contrario tendrán derecho a uno solamente.

**ARTÍCULO 27º. NORMAS DE BUEN GOBIERNO** (Decreto 962 del 05 de junio de 2018):

**CAPITULO 7 REVISOR" FISCAL** Artículo 2.11.11.7.1. Objeto. Las disposiciones previstas en el presente capítulo tienen por objeto asegurar la independencia de la función de revisoría fiscal confines de control de la calidad de la información financiera. .

DECRETO". 962 DE Página IO de 13 Continuación del Decreto "Por el cual se adiciona el Título II a la Parte II del Libro 2 del Decreto 1068 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público, relacionado con normas de buen gobierno aplicables a organizaciones de economía solidaria que prestan servicios de ahorro y crédito, y se dictan otras disposiciones. "

La función de revisoría fiscal debe considerarse una función preventiva y de aseguramiento de la exactitud de las posiciones y los riesgos financieros globales que se debe cumplir con sujeción a lo previsto en el artículo 207 del Código de Comercio Artículo 2.11.11.7.2. Período del revisor fiscal.

Con sujeción a los requisitos previstos en los artículos 41,42 Y 43 de la Ley 79 de 1988, y 41 del Decreto Ley 1481 de 1989, los estatutos sociales deberán contener el período de nombramiento del revisor fiscal y su suplente, y criterios de rotación que garanticen su independencia. La forma de retribución y evaluación de la revisoría fiscal deberá ser aprobada por la asamblea general. Artículo 2.11. 11. 7.3. Prestación de servicios adicionales. El revisor fiscal no podrá prestar a la respectiva organización servicios distintos a la auditoría que ejerce en función de su cargo.

**CAPITULO 8 CONFLICTOS DE INTERÉS Y TRANSACCIONES CON PARTES RELACIONADAS** Artículo 2.11.11.8.1, Objetivo. Las disposiciones de/ presente capítulo tiene por objetivo promover la adecuada administración de conflictos de interés y /a revelación correcta de información sobre las transacciones realizadas con partes relacionadas.



## COOPERATIVA MULTIACTIVA DE MILITARES EN RETIRO LTDA COOMILITAR

Artículo 2.11.11.8.2. Políticas y procedimientos de administración de conflictos de interés. Para los efectos de/ presente decreto, entiéndase por conflicto de interés /a situación en virtud de la cual una persona en razón de su actividad se enfrenta a distintas alternativas de conducta con relación a intereses incompatibles, ninguno de los cuales puede privilegiar en atención a sus obligaciones legales o contractuales.

Las organizaciones contarán con políticas y procedimientos de administración de situaciones de conflicto de interés, incluyendo como mínimo las que puedan surgir para los integrantes del Consejo de Administración para los integrantes de la Junta de Vigilancia y gerente o Representante legal, para el revisor fiscal y para el Oficial de Cumplimiento,

La Superintendencia de la Economía Solidaria impartirá instrucciones de carácter general sobre las condiciones mínimas de identificación, evaluación, control y monitoreo para el cumplimiento de lo previsto en el presente artículo.

Artículo 8. Adiciónese un párrafo a/ artículo 2.11.10.2.2 de/ Decreto 1068 de 2015, e/ cual quedará así: "Párrafo. Para e/ cumplimiento de lo previsto en e/ presente artículo, e/ consejo de administración y la junta de vigilancia actuarán de manera independiente y exclusivamente bajo e/ cumplimiento de las funciones que corresponden a cada órgano. La junta de vigilancia actuará con sujeción a las funciones establecidas en los artículos 59 de la Ley 454 de 1998 y 2.11.11.6.2 De/ Decreto 1068 de 2015.."

### **ARTÍCULO 28º. SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DEL LA VADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCION MASIVA (SARLAFT):**

Las siguientes son las funciones del Consejo de Administración de COOMILITAR en relación con el SARLAFT:

1. Fijar las políticas, que se aplicarán en COOMILITAR en relación con la prevención y control del riesgo de LA/FT.
2. Aprobar el manual SARLAFT y sus actualizaciones.
3. Nombrar al Oficial de Cumplimiento Principal y Suplente.
4. Pronunciarse sobre los informes presentados por el Oficial de Cumplimiento y la Revisoría Fiscal y realizar el seguimiento a las observaciones o recomendaciones adoptadas dejando constancia en las actas.
5. Ordenar los recursos técnicos y humanos que se requieran para - implementar y mantener en funcionamiento los mecanismos de prevención de LA/FT, teniendo en cuenta las características y tamaño de COOMILITAR.



## COOPERATIVA MULTIACTIVA DE MILITARES EN RETIRO LTDA COOMILITAR

### ARTÍCULO 29º SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO CREDITICIO, LIQUIDEZ Y OPERATIVO (SIARC, SIARL, SIARO)

#### Sistema de Administración de Riesgo Crediticio

##### Funciones y Responsabilidades de/ Consejo de Administración:

- Aprobar las políticas adoptadas por COOMILITAR, para evaluar, calificar, asumir, controlar y cubrir el nivel de riesgo crediticio al que se encuentra expuesto.
- Aprobar los procedimientos y metodologías para otorgamiento, seguimiento y recuperación de los créditos de COOMILITAR
- Aprobar la asignación de recursos humanos, físicos y técnicos para el adecuado desarrollo del SARC.
  - Solicitar a la administración reportes periódicos sobre los niveles de exposición al riesgo de crédito, sus implicaciones y las actividades relevantes para su mitigación y/o adecuada administración.
- Señalar las responsabilidades y atribuciones asignadas a los cargos y áreas encargadas de gestionar el riesgo de crédito.
  - Evaluar las propuestas de recomendaciones y correctivos sobre los procesos de administración que sugiera la Gerencia y el comité, sin perjuicio de la adopción oficiosa de los que estime pertinentes.

#### Sistema de Administración de Riesgos

##### Funciones y Responsabilidades del Consejo de Administración:

- Aprobar la estrategia para el manejo del riesgo de liquidez de COOMILITAR
- Asegurarse que el Gerente tome las medidas necesarias para monitorear y controlar el riesgo de liquidez.
- Nombrar el comité interno de administración del riesgo de liquidez, definir su estructura y composición y, asignar sus funciones y responsabilidades.
- Garantizar juntamente con la Gerencia y demás administradores de COOMILITAR, independientemente de sus otras responsabilidades, la adecuada medición, evaluación y control de las operaciones que generan riesgo de liquidez, situación que se debe evidenciar en las actas de reuniones de éstos.

#### Sistema de Administración de Riesgo Operativo

Son funciones y responsabilidades del Consejo de Administración de COOMILITAR en lo pertinente a la administración de riesgo operativo:

- Establecer las políticas de COOMILITAR relativas al SARO.



## COOPERATIVA MULTIACTIVA DE MILITARES EN RETIRO LTDA COOMILITAR

- Aprobar el Manual de Riesgo Operativo y sus posteriores actualizaciones.
- Establecer, con el apoyo de la Gerencia, el nivel de tolerancia al riesgo operativo que está dispuesta a asumir COOMILITAR (Perfil de riesgo operativo), hacer seguimiento al mismo y apoyar el desarrollo de medidas para su mitigación. • Pronunciarse respecto de cada uno de los puntos que contenga el informe periódico que presente la Gerencia.
- Velar porque dentro del presupuesto de COOMILITAR, se incluyan los recursos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el SARO, en forma efectiva y eficiente.

### **ARTÍCULO 30º MANUAL DE NORMAS Y POLÍTICAS CONTABLES Y FINANCIERAS SEGÚN NIF.**

#### 1.1. RESPONSABILIDADES

La preparación y actualización de las políticas contables, así como el monitoreo y el debido cuidado para velar por el cumplimiento y aplicación de la misma, corresponderá al Comité de riesgos de COOMILITAR, quienes informarán al Consejo de Administración para su correspondiente aprobación.

#### 1.2. ACTUALIZACIÓN NORMATIVA

Las Políticas Contables deberán ser actualizadas por cada modificación que tenga el reglamento aplicable al grupo 2 (dos) de preparadores de información financiera, según las nuevas emisiones de normas efectuadas por el organismo regulador, que afecten las políticas. COOMILITAR, de acuerdo con las disposiciones legales, debe utilizar los criterios contables dispuestos por el Consejo Técnico de la Contaduría Pública (en adelante el CTCP), y en todo aquello que no sea tratado por ella ni se contraponga con sus instrucciones, deben adherirse a los criterios contables de general aceptación, que corresponden a las NIF acordados por el Internacional Accounting Standard Board (en adelante IASB).

#### 1.3. SECCIONES APLICABLES

Las secciones de las NIF para las PYMES aplicables a COOMILITAR, según el Decreto 3022 de 2013, inmerso en el decreto 2420 de 2015 y modificatorios, serán expuestas en cada capítulo del presente manual; A continuación, se muestra un resumen de cada sección aplicable de la norma.



**COOPERATIVA MULTIACTIVA DE MILITARES EN RETIRO LTDA  
COOMILITAR**

Sección	Título
1	Pequeñas y medianas entidades
2	Conceptos principios generales
3	Presentación de Estados Financieros
4	Estado de situación financiera
Sección 5	Estado <i>de resultados integral</i>
	Título
6	Estado de cambios en el patrimonio y Estado de resultados ganancias acumuladas
7	Estado de flujo de efectivo
8	Notas a los Estados Financieros
10	Políticas contables estimaciones
11	Instrumentos financieros básicos
16	Propiedades de inversión
17	Propiedades planta y equipo
18	Activos intangibles distinto
20	Arrendamientos
21	Provisiones contingencias
22	Pasivos patrimonio
23	Ingresos de actividades ordinarias
25	Costos y préstamos
27	Deterioro del valor de los activos
28	Beneficios a los empleados
32	Hechos ocurridos después del período sobre el que se informa
35	Transición a la NIIF para el mes

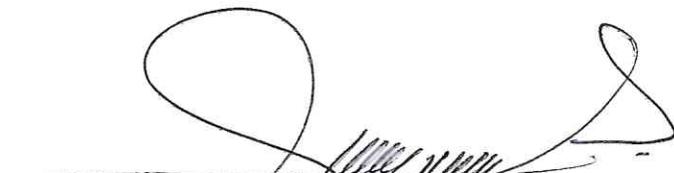


**COOPERATIVA MULTIACTIVA DE MILITARES EN RETIRO LTDA  
COOMILITAR**

**ARTÍCULO 31º. VIGENCIA.** Este Acuerdo deroga todas las disposiciones y Acuerdos que le sean contrarios y entrará en vigencia a partir del día 16 de enero de 2025, según acta N° 002 del consejo de administración.

**COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE.**

Dado en Bogotá D.C a los dieciséis (16) días del mes de enero del año 2025.

  
**LEONIDAS VELASCO SILVA**  
Presidente Consejo de Administración

  
**ROSANA RODRIGUEZ NIÑO**  
secretario Consejo Administración