

## REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO

### CAPÍTULO I

#### ESQUEMA DE ORGANIZACIÓN, ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONES

**ARTÍCULO 1º:** La Cooperativa de Motoristas de Quimbaya, funcionará con sede principal en la ciudad de Quimbaya Quindío y podrá tener sucursales en las diferentes ciudades del país donde las circunstancias lo exijan.

**ARTÍCULO 2º:** La Administración y funcionamiento de la Cooperativa estará a cargo de los organismos que se incluyen en el organigrama esquematizado en la página siguiente.

#### **ARTÍCULO 3º: ASAMBLEA GENERAL**

La Asamblea General es el órgano máximo de administración de la Cooperativa y sus decisiones son obligatorias para todos los asociados, siempre que se hayan adoptado de conformidad con las normas legales, reglamentarias o estatutarias. La constituye la reunión de los asociados hábiles o los delegados elegidos por éstos.

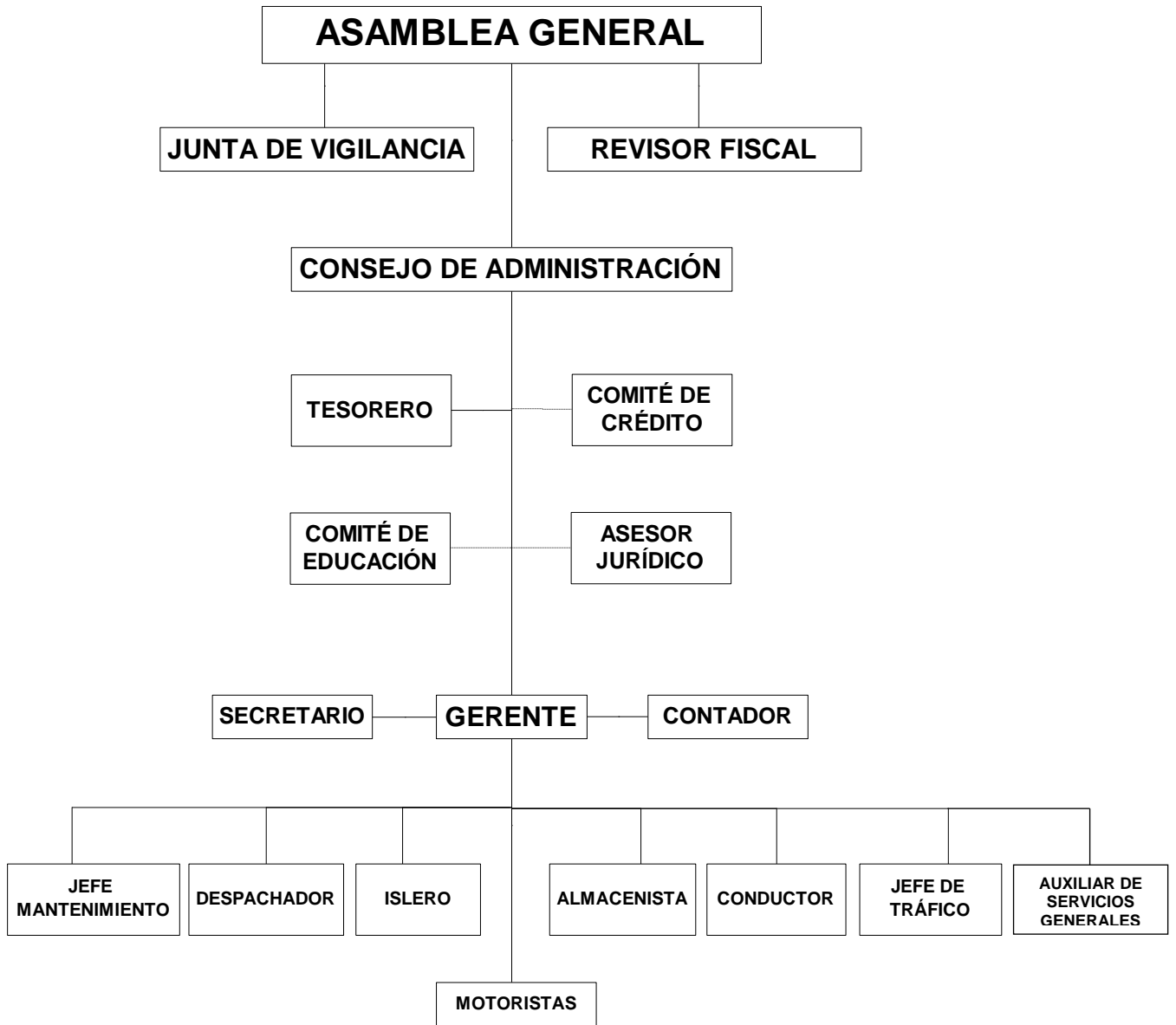
#### **ARTÍCULO 4º: CLASES DE ASAMBLEA GENERAL**

Las reuniones de Asamblea General serán Ordinarias o Extraordinarias. Las **ORDINARIAS** deberán celebrarse dentro de los tres (3) primeros meses del año calendario para el cumplimiento de sus funciones regulares. Las asambleas **EXTRAORDINARIAS** podrán reunirse en cualquier época del año, con el objeto de tratar asuntos imprevistos o de urgencia que no pueden postergarse hasta la siguiente Asamblea Ordinaria.

**ARTÍCULO 5º:** Las Asambleas Generales Extraordinarias sólo podrán tratar asuntos para los cuales fueron convocadas y los que se deriven estrictamente de éstos.

**ARTICULO 6º** .Son asociados hábiles para efectos del presente artículo los inscritos en el registro social que no tengan suspendidos sus derechos y se encuentren al corriente en el cumplimiento de todas sus obligaciones con la Cooperativa a fecha 31 de Diciembre anterior a la celebración de la Asamblea General ordinaria y de conformidad con el reglamento que sobre el particular expida el Consejo de Administración.

**ARTÍCULO 7º:** La Junta de Vigilancia verificará la lista de los asociados hábiles e inhábiles y la relación de estos últimos será publicada para conocimiento de los interesados teniendo en cuenta el reglamento que establece los criterios de inhabilidad, el cual será debidamente elaborado y aprobado por el Consejo de Administración.



**ARTÍCULO 8º:** La asistencia de la mitad más uno de los asociados hábiles debidamente convocados constituirá quórum para deliberar y adoptar decisiones válidas. Si dentro de la hora siguiente a la convocatoria no se hubiere integrado este quórum, la Asamblea General podrá deliberar y adoptar decisiones válidas con un número de asociados no inferior al diez por ciento (10%) del total de los asociados hábiles, ni al cincuenta por ciento (50%) del número requerido para constituir una Cooperativa (10). Una vez constituido el quórum, éste no se entenderá desintegrado por el retiro de alguno o algunos de los asistentes siempre que se mantenga el quórum mínimo de diez (10) asociados.

**ARTÍCULO 9º:** Por regla general las decisiones de la Asamblea General se tomarán por **MAYORÍA ABSOLUTA** o sea la mitad más uno de los votos de los asociados hábiles asistentes.

**ARTÍCULO 10º:** En las Asambleas Generales corresponderá a cada asociado hábil un voto. Los asociados convocados no podrán delegar su representación en ningún caso y para ningún efecto. Las personas jurídicas asociadas a la Cooperativa participarán en la Asamblea General, por intermedio de su Representante Legal o de la persona que este designe.

**ARTÍCULO 11º:** La Asamblea General ejercerá las siguientes funciones:

- 1- Establecer las políticas y directrices generales de la Cooperativa para el cumplimiento del objeto social.
- 2- Reformar los estatutos.
- 3- Examinar los informes de los órganos de administración y vigilancia.
- 4- Aprobar o desaprobar los estados financieros del fin de ejercicio.
- 5- Destinar los excedentes del ejercicio económico conforme a lo previsto en la Ley y los estatutos.
- 6- Fijar aportes extraordinarios.
- 7- Elegir los miembros del Consejo de Administración y la Junta de Vigilancia.
- 8- Elegir el Revisor Fiscal, el suplente y fijar su remuneración.
- 9- Elegir el comité de apelaciones.
- 10- Aprobar la fusión, escisión, transformación o liquidación de la Cooperativa.
- 11- Las demás señaladas en la Ley.

## **ARTÍCULO 12º: CONVOCATORIAS DE ASAMBLEAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS**

Por regla general la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria será convocada por el Consejo de Administración, para fecha, hora, lugar y objeto determinado.

La Junta de Vigilancia, el Revisor Fiscal, o un **QUINCE POR CIENTO** (15%) mínimo de los asociados podrá solicitar al Consejo de Administración la convocatoria de Asamblea General Extraordinaria, cuando se estime esta conveniente y necesaria a los intereses de la Cooperativa, de sus asociados o de terceros según el caso.

**ARTÍCULO 13º:** Cuando el Consejo de Administración no hiciera la convocatoria a la Asamblea General Ordinaria, dentro del término legal de los tres (3) primeros meses del año, la asamblea será convocada por la Junta de Vigilancia de oficio, el revisor fiscal o a solicitud de un **QUINCE POR CIENTO** (15%) mínimo de los asociados.

**ARTÍCULO 14º:** Igualmente, si el Consejo de Administración no atendiera la solicitud de convocatoria de Asamblea General extraordinaria pedida por la Junta de Vigilancia, el Revisor Fiscal o el 15% mínimo de Asociados hábiles, una vez transcurridos treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud, la Asamblea General extraordinaria será convocada por quien formuló la solicitud.

La Asamblea General Extraordinaria convocada, se realizará sin perjuicio de las sanciones que tenga prevista la Supersolidaria o quien haga sus veces por desacato al mandato legal con responsabilidad de los causantes, quienes podrán eximirse de culpa previa salvedad de voto.

**ARTÍCULO 15º:** La elección del Consejo de Administración y de la Junta de Vigilancia se harán por actos separados y por votación secreta, aplicándose el sistema de cociente electoral.

Para la elección del Revisor Fiscal y su suplente se inscribirán candidatos y el sistema electoral será el de mayoría absoluta de votos.

**ARTÍCULO 16º:** El organismo que según el procedimiento del presente reglamento haga la convocatoria a Asamblea General, deberá hacerlo con una anticipación no inferior a diez (10) días hábiles indicando la fecha, hora, lugar y objeto determinado de la convocatoria.

En la Convocatoria se insertará el orden del día tentativo, el cual se someterá a la aprobación final de la Asamblea General.

Aprobado el orden del día por la Asamblea, éste es inmodificable.

**ARTÍCULO 17º:** El organismo que convoque, deberá hacer previamente al acto de convocatoria, una divulgación amplia a fin de que los asociados se pongan al día con sus obligaciones pecuniarias contraídas con la Cooperativa.

### **ARTÍCULO 18º: EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

Es el órgano permanente de la Administración, subordinado a las directrices y políticas de la Asamblea General. El Consejo de Administración estará integrado por asociados hábiles en número de cinco (5) principales con sus suplentes numéricos, para el período de dos (2) años, pudiendo ser reelegidos indefinidamente o removidos libremente por la Asamblea General, cuando existan causales para ello.

**ARTÍCULO 19º.** Será obligatorio reelegir dos de los consejeros principales para el próximo período en calidad de enlace. El sistema de elección se hará por planchas y por separado, por lo tanto, primero se elegirán los consejeros de enlace con sus respectivos suplentes y posteriormente se elegirán los tres (3) restantes con sus respectivos suplentes. El orden de los consejeros obedecerá a dos criterios: Los dos primeros renglones serán los consejeros de enlace, quienes a su vez ocuparán los renglones obedeciendo al orden de inscripción de la plancha respectiva y los tres restantes consejeros ocuparán los renglones obedeciendo de igual forma al orden de inscripción de la plancha respectiva.

**ARTÍCULO 20º:** El Consejo de Administración sesionará una vez al mes en forma ordinaria, y extraordinariamente, cuando las circunstancias lo exijan; la convocatoria a sesiones ordinarias será hecha por su presidente, y las extraordinarias por su presidente, el gerente o el revisor fiscal.

**ARTÍCULO 21º:** La concurrencia de la mayoría absoluta (50% más uno), de los miembros del Consejo de Administración, constituye quórum deliberatorio, en cuyo caso las decisiones se tomarán por unanimidad. El Consejo de Administración ejercerá sus funciones una vez sea reconocido e inscrito en la Cámara de Comercio o quien haga sus veces, previo envío del Acta respectiva de Asamblea en la que deberá constar su elección.

**ARTÍCULO 22º:** Ningún miembro del Consejo de Administración puede entrar a desempeñar cargo alguno en la Cooperativa mientras se este desempeñando como tal.

Será considerado como dimitente todo miembro del Consejo de Administración que faltare **TRES (3)** veces consecutivas a las sesiones sin causa justificada. En tal caso el Consejo, mediante resolución motivada declarará vacante y llamará como tal al suplente respectivo, por el período restante.

**ARTÍCULO 23º:** El Gerente, los miembros de la Junta de Vigilancia y Comités así como el Revisor Fiscal y los empleados de la Cooperativa, podrán asistir a las sesiones del Consejo cuando fueren previamente citados, con derecho a voz pero sin voto.

### **ARTÍCULO 24º: INCOMPATIBILIDADES EN EL EJERCICIO DE LOS CARGOS DE DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN, CONTROL DE LA COOPERATIVA**

Los miembros del Consejo de Administración, la Junta de Vigilancia, el Gerente, el Revisor Fiscal, los Comités Especiales y empleados de la Cooperativa, no podrán tener parentesco entre sí dentro del cuarto grado de consanguinidad, ni segundo de afinidad, ni estar unidos entre sí por matrimonio.

**ARTÍCULO 25º:** Son funciones del **CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**, las siguientes:

- 1- Formular los objetivos y políticas de la organización.
- 2- Direccionar estratégicamente a la entidad (planeación)

- 3- Aprobar la estructura y planta de personal y niveles de remuneración.
- 4- Expedir su propio reglamento de funcionamiento.
- 5- Nombrar gerente
- 6- Reglamentar las funciones del gerente.
- 7- Convocar a Asambleas Generales.
- 8- Reglamentar los servicios, comités, fondos de la Cooperativa para el logro del objeto social.
- 9- Presentar a la Asamblea General proyectos de desarrollo.
- 10- Hacer seguimiento a los resultados y ordenar correctivos.
- 11- Aprobar o desaprobar el ingreso y retiro de asociados.
- 12- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y estatutarias.
- 13- Rendir informes sobre sus actuaciones.
- 14- Autorizar en cada caso al Gerente para efectuar operaciones y contratos relacionados con los objetivos del acuerdo cooperativo y de los actos que se deriven del mismo por cuantía superior a los cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- 15- Sancionar a los asociados.
- 16- Verificar los montos de las pólizas de manejo de los seguros para proteger a empleados y activos de la Cooperativa, para que éstos correspondan a los exigidos por la Ley.
- 17- Aprobar el presupuesto de ingresos, costos y gastos para el ejercicio siguiente.
- 18- Nombrar los comités contenidos en estos estatutos.
- 19- Examinar en primera instancia el balance general, el proyecto de distribución de excedentes que se deben presentar a la Asamblea General de Asociados.
- 20- Las demás que le correspondan por mandato de Ley.

#### **ARTÍCULO 26º: DE LA JUNTA DE VIGILANCIA**

La Junta de Vigilancia estará integrada por asociados hábiles en número de dos con sus suplentes personales, elegidos por la Asamblea General para período de dos (2) años, pudiendo ser reelegidos o removidos libremente por la Asamblea General, cuando existan causales para ello.

**ARTÍCULO 27º:** La Junta de Vigilancia entrará a ejercer sus funciones, una vez sea relacionada e inscrita en el Registro de la Cámara de Comercio o quien haga sus veces, previo envío del acta respectiva de Asamblea en la que deberá constar su elección.

**ARTÍCULO 28º:** La Junta de Vigilancia sesionará por lo menos una vez al mes, en forma ordinaria, y extraordinariamente cuando las circunstancias lo exigen.

La convocatoria a sesiones ordinarias y extraordinarias se hará por derecho propio. Las extraordinarias pueden hacerse a petición del Consejo de Administración, del Gerente, de los Comités Especiales, de los asociados o del Revisor Fiscal.

**ARTÍCULO 29º:** La concurrencia de dos miembros principales de la Junta de Vigilancia, hará quórum para deliberar y adoptar decisiones válidas. Si faltare alguno de los principales, lo reemplazará su respectivo suplente. Sus decisiones se adoptarán por unanimidad.

**ARTÍCULO 30º:** En caso de falta absoluta de los miembros principales y sus suplentes, la Junta de Vigilancia quedará desintegrada y en consecuencia no podrá actuar. El otro miembro principal y su suplente, solicitarán al Consejo de Administración, la convocatoria inmediata a la Asamblea General para la elección correspondiente.

#### **ARTÍCULO 31º: SON FUNCIONES DE LA JUNTA DE VIGILANCIA**

- 1- Velar porque los actos de la administración se ajusten a la Ley, los estatutos, reglamentos y principios cooperativos.
- 2- Conocer los reclamos que presenten los asociados en relación con la prestación de los servicios, presentando recomendaciones sobre las medidas que deben adoptarse. Solicitar los correctivos para decisión del Consejo de Administración o Gerencia.
- 3- Hacer llamados de atención a asociados cuando incumplan los deberes consagrados en la Ley, estatutos o reglamentos.
- 4- Verificar la lista de asociados hábiles e inhábiles para participar en las Asambleas Generales.
- 5- Rendir informe de sus actividades a la Asamblea General de Asociados.
- 6- Las demás, que le asignen la Ley o los estatutos, siempre y cuando se refieran al control social y no correspondan a la funciones de la Revisoría Fiscal.

## **ARTÍCULO 32º: CONDICIONES**

### **A- CONSEJO DE ADMINISTRACION**

- 1- Ser asociado hábil y no haber sido sancionado o suspendido por violación a la Ley o a los presentes estatutos.
- 2- Tener una antigüedad mínima a la fecha de la elección de dos (2) años consecutivos como asociado.
- 3- Acreditar educación en economía solidaria o transporte.
- 4- Poseer capacidades y aptitudes personales, conocimiento sobre transporte, integridad y ética.

### **B- JUNTA DE VIGILANCIA**

- 1- Ser asociado hábil y no haber sido sancionado o suspendido por violación a la Ley o a los presentes estatutos.
- 2- Tener una antigüedad mínima a la fecha de la elección de dos (2) años consecutivos como asociado.
- 3- Acreditar educación en economía solidaria o transporte.
- 4- Poseer capacidades y aptitudes personales, conocimiento sobre transporte, integridad y ética.

## **ARTÍCULO 33º: CAUSALES DE REMOCIÓN**

Serán causales de remoción del Consejo de Administración y de la Junta de Vigilancia:

- EL incumplimiento comprobado de sus deberes y funciones estatutarias o reglamentarias.
- La comisión de actos dolosos en contra de los intereses de la Cooperativa o de sus asociados.
- La inasistencia a tres (3) reuniones consecutivas del cuerpo colegiado.
- Haber sido sancionado por parte de los entes de control del sector solidario de transporte (Supersolidaria, Supertransporte, Dansocial, Cámara de Comercio, etc.)
- La imposición por parte de la justicia (colombiana o extranjera) de condenas de orden penal y debidamente ejecutoriadas.
- Aparecer reportado en la lista Clinton.
- Por realizar actividades de competencia comercial que afecten el portafolio de servicios de la Cooperativa.
- Por acuerdo entre partes.
- Por vencimiento del período institucional.

**Parágrafo:** En todo caso, la invocación de cualquiera de las causales de remoción deberá estar acompañada de las respectivas pruebas (documentales o testimoniales), las cuales deberán ser presentadas ante la Asamblea para su consideración.

**ARTÍCULO 34º:** Cuando la Junta de Vigilancia se rehusare a la verificación de la lista de los asociados hábiles e inhábiles o estuviere desintegrada, esta función será desempeñada por una comisión integrada por dos miembros del Consejo de Administración y el Revisor Fiscal, previa información a la Supersolidaria o quien haga sus veces.

## **ARTÍCULO 35º: DEL REVISOR FISCAL**

La Revisión Fiscal y contable estará a cargo de un Revisor Fiscal, con su respectivo suplente, quienes deberán ser contadores públicos con matrícula profesional vigente, elegidos por la Asamblea General para un período de dos (2) años pudiendo ser reelegidos o removidos libremente por la Asamblea, cuando existan causales para ello.

**PARÁGRAFO:** Para la elección del Revisor Fiscal y su suplente, se inscribirán candidatos y el sistema electoral a aplicar será el de mayoría absoluta de votos.

**ARTÍCULO 36º:** El Revisor Fiscal responderá de los perjuicios que por acción u omisión ocasione a la Cooperativa, a los asociados y a terceros por negligencia o dolo en el cumplimiento de sus funciones. El Revisor Fiscal no puede ser asociado de la Cooperativa.

## **REQUISITOS DEL CARGO:**

- \* Experiencia mínima de tres (3) años en Revisoría Fiscal en entidades del sector solidario.
- \* Con conocimientos sobre legislación en tránsito y transporte.
- \* Trayectoria e idoneidad.
- \* Certificado de antecedentes disciplinarios.

#### **ARTÍCULO 37º: SON FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL**

- 1- Cerciorarse que las operaciones que se celebran se ajusten a la Ley, el presente estatuto y a las decisiones de la Asamblea o Consejo de Administración.
- 2- Dar oportuna cuenta por escrito a la Asamblea General de Asociados, al Consejo de Administración o al Gerente, según el caso, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la organización.
- 3- Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan control y vigilancia de la organización y rendirles los informes a que haya lugar.
- 4- Velar porque se lleve regularmente la contabilidad, las actas de las reuniones de Asamblea General, Consejo de Administración y Junta de Vigilancia.
- 5- Autorizar con su firma cualquier balance que se haga con su dictamen o informe correspondiente.
- 6- Convocar a la Asamblea General de Asociados, en los casos previstos en este estatuto.
- 7- Cumplir las demás atribuciones que le señalan la Ley, el estatuto y las que siendo compatibles con las anteriores le encomiende la Asamblea General de Asociados o el Consejo de Administración.

#### **ARTÍCULO 38º: COMITÉS ESPECIALES**

La Cooperativa tendrá los Comités Especiales que el Consejo de Administración tenga a bien crear, para desempeñar actividades específicas.

Por lo tanto reglamentará el número, señalará sus funciones y asignará los presupuestos para cada Comité.

#### **ARTÍCULO 39º: DEL COMITÉ DE EDUCACIÓN**

La Cooperativa tendrá un Comité de Educación integrado por tres (3) personas asociadas hábiles con sus respectivos suplentes personales, elegidos por el Consejo de Administración para el período de dos (2) años, pudiendo ser reelegidos o removidos libremente por el mismo Consejo.

**ARTÍCULO 40º:** El Comité de Educación sesionará ordinariamente cada mes, y extraordinariamente cuando lo estime conveniente o necesario, por derecho propio o a petición del consejo de Administración, de la Junta de Vigilancia, del Gerente, del Revisor Fiscal o de los asociados.

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

#### **ARTÍCULO 41º: FUNCIONES DEL COMITÉ DE EDUCACIÓN**

1. Organizar de acuerdo a un presupuesto y a un programa anual, campañas de fomento y educación cooperativa, para asociados y directivos de la Cooperativa.
2. Promover la capacitación profesional de los asociados por medio de cursos, conferencias, seminarios, exposiciones y proyecciones de películas, y becas de especialización en materia cooperativa.
3. Hacer conocer a los directivos los estatutos y reglamentos de la Cooperativa, así como a los asociados y empleados de la Cooperativa.

#### **ARTICULO 42º. COMITÉ DE CREDITO**

Es nombrado por el Consejo de Administración, integrado por tres (3) asociados inscritos en el registro social y nombrados para un período de dos (2) años. Es el encargado de orientar y coordinar el otorgamiento de crédito a los asociados, avales y garantías, evalúa la capacidad de endeudamiento y elabora cada año un plan de trabajo y presupuesto. Para sus actuaciones se guiará por el reglamento de crédito aprobado por el Consejo de Administración. Participa en este comité el Gerente de la Cooperativa.

## **ARTICULO 43º. COMITÉ DE APELACIONES.**

Elegido por la Asamblea General de Asociados para un período de dos (2) años, integrado por tres (3) asociados hábiles y es el responsable de la decisión en segunda instancia sobre las sanciones impuestas por el Consejo de Administración. La decisión que tome el comité de será de imperativa observancia.

## **ARTÍCULO 44º: DEL REPRESENTANTE LEGAL**

El Gerente es el Representante Legal y forma parte de la administración de la Cooperativa, es el medio de comunicación con los asociados y terceros, quien deberá representar a la Empresa Cooperativa judicial y extrajudicialmente.

El Gerente es nombrado por el Consejo de Administración para un período de un (1) año, pudiendo ser removido libremente cuando se encuentre en las causales del caso. Tendrá bajo su dependencia a los empleados de la Cooperativa.

**ARTÍCULO 45º:** Para entrar a ejercer el cargo de Gerente se requiere:

- 1- Haber sido nombrado por el Consejo de Administración y aceptado tal cargo.
- 2- Presentar las pólizas de manejo requeridas.
- 3- Acreditar educación Cooperativa mínima de veinte (20) horas.
- 4- Tener capacidad y aptitudes personales, conocimiento, integridad, ética y destreza para desempeñar el cargo.
- 5- Acreditar educación superior técnica o profesional o tres (3) años de experiencia en el sector solidario de transporte como directivo o funcionario.
- 6- Otros señalados por el Consejo de Administración.

## **ARTÍCULO 46º: RESPONSABILIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL**

El Representante Legal será responsable por las extralimitaciones que efectúe dentro de la órbita de sus atribuciones.

## **ARTÍCULO 47º: FUNCIONES DEL GERENTE**

- 1- Ejecución de las políticas, estrategias, objetivos y metas de la entidad. .
- 2- Junto con el Consejo de Administración asegurar el desarrollo de la actividad transportadora y afines a ella.
- 3- Mantener independencia entre las instancias de decisión y las de ejecución.
- 4- Proyectar la organización hacia el entorno.
- 5- Representar legal y judicialmente a la Cooperativa.
- 6- Organizar, coordinar y supervisar las actividades operativas y de administración.
- 7- Elaborar y someter a la aprobación del Consejo de Administración los reglamentos de carácter interno relacionados con el objeto social de la Cooperativa.
- 8- Celebrar sin autorización del Consejo de Administración, inversiones, compras, contratos, gastos hasta por un monto individual de cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes y revisar las operaciones del giro normal de la Cooperativa.
- 9- Rendir informe de gestión y enviar oportunamente requerimientos e informes a las entidades competentes.
- 10- Elaborar junto con el Consejo de Administración el presupuesto para la vigencia siguiente.
- 11- Nombrar los funcionarios que no estén bajo el mandato del Consejo de Administración.
- 12- Otras, asignadas por disposición legal o por el Consejo de Administración.

## **ARTÍCULO 48º: DEL TESORERO**

La Cooperativa tendrá un Tesorero, nombrado por el Gerente, para un período de un (1) año, pudiendo ser reelegido o removido libremente por el mismo Gerente, quien deberá prestar la fianza en la cuantía que le fije el Consejo de Administración.

## **ARTÍCULO 49º: FUNCIONES DEL TESORERO**

Serán funciones del Tesorero las siguientes:



1. Atender el movimiento de caudales, percibiendo todos los ingresos y efectuando los pagos que ordene la gerencia.
2. Consignar diariamente en las cuentas bancarias de la Cooperativa los fondos recaudados y firmar con el Gerente, los cheques que se giren contra dichas cuentas.
3. Elaborar, legajar y conservar con cuidado los documentos y comprobantes de caja y pasar diariamente relación al Gerente y al contador sobre los ingresos y egresos de la Cooperativa.
4. Facilitar a los miembros de la Junta de Vigilancia, Revisor Fiscal y entes de Control, los libros y documentos a su cargo para efecto de los arqueos necesarios y de las diligencias de la visita.
5. Liquidar diariamente el movimiento de suministro de combustibles y autopartes.
6. Sistematizar la información proveniente de ventas de combustible, almacén, ingresos administrativos, etc.
7. Atender con amabilidad, diligencia y prontitud a los clientes internos y externos.
8. Las demás que a juicio de la Gerencia tengan relación con el cargo

#### **REQUISITOS DEL CARGO:**

- Ser bachiller
- Acreditar conocimientos contables y financieros o experiencia certificada de dos (2) años en cargos similares.
- Poseer excelentes condiciones éticas y de idoneidad.
- Presentar certificado judicial.
- Acreditar conocimientos en manejo de procesador de textos y hoja de cálculo.
- Presentar prueba psicotécnica y de competencias.
- No estar reportado en las centrales de riesgo financiero.

#### **FUNCIONES DEL CONTADOR**

La Cooperativa tendrá un contador, nombrado por el Gerente para un período de un (1) año, pudiendo ser removido o reelegido libremente por el mismo.

El contador es el encargado de ejecutar las operaciones de contabilidad y sus principales funciones son las siguientes:

1. Llevar todos los libros exigidos por la Supersolidaria o quien haga sus veces, debidamente registrados y clasificados.
2. Clasificar el archivo de los comprobantes de contabilidad los cuales elaborará por sí mismo cada vez que sea necesario.
3. Llevar el libro de registro de certificados de aportación de los asociados y el libro de captación de ahorros cuando esto se suceda.
4. Producir anualmente el balance para la información de la Gerencia y del Consejo de Administración.
5. Mantener debidamente legajados los comprobantes y demás documentos para respaldar los asientos en los libros de contabilidad.
6. Producir anualmente el balance comprobado y descompuesto con todos sus anexos, someterlo a aprobación del Consejo de Administración y remitirlo al Departamento Administrativo Nacional de Cooperativas o quien haga sus veces, previamente firmado por el mismo, el Gerente y el Revisor Fiscal.
7. Mantener al día las cuentas de los asociados, pudiendo verificar en cualquier momento los saldos respectivos.

8. Atender con amabilidad, diligencia y prontitud a los clientes internos y externos.
9. Los demás que a juicio de la Gerencia tengan relación con el cargo.

#### **REQUISITOS DEL CARGO:**

- Contador Público Titulado
- Experiencia certificada en cargos similares por dos (2) años.
- Presentar certificado judicial
- Poseer excelentes condiciones éticas y de idoneidad
- Acreditar conocimientos en procesador de textos y hoja de cálculo
- Presentar prueba psicotécnica y de competencias
- No estar reportado en las centrales de riesgo financiero.

#### **ARTÍCULO 50º: DEL SECRETARIO**

La cooperativa tendrá un Secretario nombrado por el Gerente, para un período de un (1) año, pudiendo ser reelegido o removido libremente por el mismo. Este actuará como inmediato colaborador del Gerente, siendo al mismo tiempo secretario de la Asamblea General, Consejo de Administración, Junta de Vigilancia y Comités Especiales.

#### **ARTÍCULO 51º: FUNCIONES DEL SECRETARIO**

1. Despachar la correspondencia de la Cooperativa y la de los demás organismos directivos.
2. Organizar el archivo de la Cooperativa por orden cronológico y técnico.
3. Llevar los libros de actas de la Asamblea General, Consejo de Administración, Junta de Vigilancia y los de registro y posesión de empleados.
4. Suscribir en asocio del Presidente del Consejo de Administración o del Gerente según el caso, todos los documentos que se produzcan con destino al Departamento Administrativo Nacional de Cooperativas o quien haga sus veces, a los asociados o particulares.
5. Colaborar con el Gerente en la elaboración y oportuno envío de estadísticas, balances y demás documentos exigidos por el Ministerio de Transporte o del Departamento Administrativo Nacional de Cooperativas o quien haga sus veces.
6. Prestar regularmente sus servicios en las oficinas de la Cooperativa y colaborar con todas aquellas funciones del Consejo de Administración y de la Gerencia que requieran su atención inmediata.
7. Atender con amabilidad, diligencia y prontitud a los clientes externos e internos.
8. Las demás que a juicio del Gerente tengan relación con el cargo.

#### **REQUISITOS DEL CARGO:**

- Bachiller
- Experiencia certificada en cargos similares por dos (2) años
- Presentar certificado judicial
- Poseer excelentes condiciones éticas y de idoneidad
- Acreditar conocimientos en office (Word, power point, excel)
- Presentar prueba psicotécnica y de competencias
- No estar reportado en las centrales de riesgo financiero.

#### **ARTÍCULO 52º: DEL CONDUCTOR**

La Cooperativa de Motoristas de Quimbaya tendrá un conductor, nombrado por la Gerencia para un período de un (1) año, pudiendo ser removido o reelegido de su cargo de acuerdo con la calificación de sus servicios que antes del vencimiento del contrato se haga.

Son funciones del conductor:

1. Conducir el vehículo carrotanque de propiedad de la empresa, en las rutas e itinerarios asignados por la Gerencia.
2. Velar por el buen estado de funcionamiento y mantenimiento del vehículo.
3. Transportar combustibles para la estación de servicio de propiedad de la Cooperativa, o para nuestros asociados y/o usuarios.
4. Cumplir a cabalidad con las normas de seguridad industrial aplicables al transporte de combustibles.
5. Colaborar con los Isleros en las labores de descargue de combustibles, procurando tomar las medidas de seguridad necesarias que eviten accidentes de trabajo y/o pérdidas materiales.
6. Tanquear el vehículo y verificar que el vale sea diligenciado por el valor registrado en la máquina surtidora.
7. Verificar el cambio de aceite y el engrase que dentro de la periodicidad recomendada por el fabricante del vehículo, se le haga al automotor por parte del contratista – engrasador.
8. Informar a la Gerencia cualquier anomalía que en el ejercicio de sus funciones se presente, al igual que sugerir mecanismos tendientes a optimizar la prestación del servicio de transporte de combustibles.
9. Atender con amabilidad, diligencia y prontitud a los clientes internos y externos.
10. Las demás que los estatutos, reglamentos o los cuerpos directivos le asignen.

### **Prohibiciones**

1. Transportar pasajeros en la cabina del vehículo.
2. Transitar en horas nocturnas, excepto bajo autorización de la Gerencia.

### **REQUISITOS DEL CARGO:**

- Presentar licencia de conducción acreditada para conducir vehículos de carga tipo pesado.
- Estar a paz y salvo por comparendos a infracciones del tránsito o transporte
- Acreditar una experiencia mínima de tres (3) años en el cargo
- Poseer excelentes condiciones éticas y de idoneidad
- Presentar certificado judicial
- Presentar prueba sicotécnica y de competencias
- No estar reportado en las centrales de riesgo financiero.

### **ARTÍCULO 53º: DE LOS DESPACHADORES**

Son los funcionarios encargados de controlar el despacho de los vehículos de pasajeros hacia las rutas asignadas a la Cooperativa, sometidos al reglamento expedido por el Consejo de Administración.

#### **Son funciones de los despachadores las siguientes:**

1. Hacer cumplir el plan de rodamiento.
2. Despachar los vehículos a las diferentes rutas asignadas por las autoridades a la Cooperativa.
3. Controlar el sobrecupo que se pudiese presentar al momento de ser despachados los vehículos.
4. Informar a la Gerencia sobre el incumplimiento de conductores al Reglamento Interno de Trabajo.

5. Servir de puente entre los usuarios y la Empresa, con el objeto de buscar mecanismos tendientes a prestar un mejor servicio.
6. Recaudar los ingresos por planillas de recorrido, abandono de ruta o planillas de viaje ocasional.
7. Hacer cumplir las órdenes emanadas de los cuerpos directivos en cuanto al manejo de los conductores y del parque automotor se refiere.
8. Controlar y ordenar el estacionamiento de vehículos en la zona de despacho, de acuerdo con directrices emanadas de la Gerencia, Consejo de Administración o Junta de Vigilancia.
9. Realizar los cuadros periódicos con el tesorero de los dineros recaudados por todo concepto.
10. Atender con amabilidad, diligencia y prontitud a los clientes externos e internos.
11. Las demás consideradas en los Estatutos, Reglamentos o Providencias emanadas de los cuerpos Directivos.

#### **REQUISITOS DEL CARGO:**

- Ser bachiller
- Presentar certificado judicial
- Acreditar conocimientos en procesador de textos
- Poseer excelentes condiciones éticas, interpersonales y de idoneidad
- Presentar prueba psicotécnica y de competencias
- No estar reportado en las centrales de riesgo financiero.

#### **ARTÍCULO 54º: ISLEROS**

Son los funcionarios encargados de expender combustibles al público, sometidos al reglamento expedido por el Consejo de Administración.

#### **Son funciones de los Isleros las siguientes:**

1. Expende combustibles y lubricantes a los asociados y usuarios en general.
2. Diligenciar los vales de crédito a nuestros asociados y/o usuarios, de acuerdo con el listado de carterahabientes autorizado.
3. Medir el nivel de combustible presente en los tanques, antes y después de entregar el respectivo turno.
4. Diligenciar en asocio de su compañero de trabajo la planilla de liquidación anotando las numeraciones de los surtidores, al igual que la medida del combustible.
5. Descargar en asocio con el conductor el carrotanque, tomando medidas iniciales y finales del nivel de combustible en los tanques y anotando tales valores en el respectivo libro.
6. Tomar las medidas de seguridad necesarias para evitar accidentes de trabajo o pérdidas materiales que se puedan derivar del descargue de combustible.
7. Realizar los cuadros periódicos con el tesorero, de los dineros recaudados por todo concepto.
8. Atender con amabilidad, diligencia y prontitud a los clientes internos y externos.
9. Las demás consideradas en los Estatutos, reglamentos y disposiciones emanadas de los cuerpos directivos.

#### **REQUISITOS DEL CARGO:**

- Ser bachiller
- Presentar certificado judicial
- Poseer excelentes condiciones éticas interpersonales y de idoneidad
- Experiencia certificada en el cargo por un (1) año
- Presentar prueba psicotécnica y de competencias
- No estar reportado en las centrales de riesgo financiero.

#### **ARTÍCULO 55º: ALMACENISTA**

La Cooperativa de Motoristas de Quimbaya tendrá un empleado nombrado por el Gerente, denominado Almacenista, quien será el funcionario encargado de expender al público los artículos por ellos solicitados, toda vez que las existencias lo permitan.

El almacenista deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Ser bachiller
- b. Ser mayor de 18 años.
- c. Tener conocimientos y/o experiencia certificada mínima de dos (2) años sobre el manejo de mercadeo de las autopartes.
- d. Poseer excelentes condiciones éticas y de idoneidad
- e. Poseer buenas relaciones interpersonales.
- f. Presentar pruebas psicotécnicas y de idoneidad
- g. No estar reportado en las centrales de riesgo financiero.
- h. Suscribir con la Compañía de Seguros de la Empresa indique, la correspondiente póliza de manejo y cumplimiento, de acuerdo con las cuantías fijadas por el Consejo de Administración.

#### **Son funciones del Almacenista las siguientes:**

1. Expender Las autopartes e insumos a los asociados y/o usuarios.
2. Organizar, clasificar y codificar las mercancías.
3. Recibir y verificar la calidad, estado y cantidad de la mercancía despachada por los proveedores.
4. Informar con anticipación a la Gerencia sobre el estado de los inventarios, con el objeto de ordenar los correspondientes pedidos.
5. Colaborar con la Revisoría Fiscal, Consejo de Administración, Junta de Vigilancia o Gerencia en la realización de Pruebas Selectivas.
6. Participar y colaborar en los inventarios físicos de mercancías tanto a mediados como al final del año.
7. Realizar los cuadros periódicos con el tesorero de los dineros recaudados por todo concepto.
8. Atender con amabilidad, diligencia y prontitud a los clientes internos y externos.
9. Las demás que los Estatutos o los Órganos de Administración le asignen.

#### **ARTÍCULO 56º: JEFE DE MANTENIMIENTO**

Es el funcionario nombrado por la Gerencia y encargado de llevar a cabo las revisiones técnico – mecánicas de los vehículos e informar a la Gerencia sobre el estado del Parque Automotor.

#### **Son funciones del Jefe de Mantenimiento las siguientes:**

1. Programar junto con la Gerencia el mantenimiento preventivo de los vehículos afiliados a la Cooperativa, incluyendo tal programación en el Plan de Rodamiento.

2. Ejecutar el programa de mantenimiento mensual, diligenciando la respectiva ficha técnica para cada automotor, incluyendo revisión pormenorizada de todos los sistemas del vehículo (dirección, suspensión, eléctrico, de lubricación, etc.), y anotando el estado, fallas y posibles soluciones.
3. Informar a la Gerencia por escrito el resultado de la revisión técnica llevada a cabo, indicando las recomendaciones del caso.
4. Periódicamente llevar a cabo revisiones de seguridad al Parque automotor de la Cooperativa.
5. Velar porque el estado mecánico y estético de los automotores sea el mejor.
6. Atender con amabilidad, diligencia y prontitud a los clientes internos y externos.
7. Las demás consideradas en los Estatutos, Reglamentos y disposiciones emanadas de los cuerpos directivos.

#### **REQUISITOS DEL CARGO:**

- Ser bachiller
- Presentar certificado judicial
- Acreditar conocimientos sobre procesador de textos y hoja de cálculo
- Poseer excelentes condiciones interpersonales, éticas y de idoneidad
- Acreditar experiencia mínima de dos (2) años
- Presentar prueba psicotécnica y de competencias
- No estar reportado en las centrales de riesgo financiero.

#### **ARTÍCULO 57º: CONTROL DE RUTA**

La Cooperativa de Motoristas de Quimbaya Ltda., tendrá un Jefe de Tráfico nombrado por el Gerente para un período de un (1) año, pudiendo ser removido o reelegido libremente por el mismo.

#### **Son funciones del Control de ruta las siguientes:**

1. Colaborar directamente con el Despachador, verificando el cumplimiento de los turnos.
2. Anotar en formatos entregados por la Empresa, la estadística que ésta requiera.
3. Informar al Gerente de todas las anomalías presentadas durante el día.
4. A parte de las estadísticas, presentar un informe escrito quincenalmente o mensualmente según el caso.
5. Colaborar con los funcionarios del MINTRA, en la realización de operativos de control.
6. Exigir el respectivo conduce de carrera, a los vehículos que vengan destinados para este fin.
7. Poner en operación el plan de rodamiento y verificar que los conductores cumplan cabalmente con él.
8. Realizar controles periódicos en la vía, tendientes a verificar el cumplimiento de las rutas y horarios.
9. Realizar controles periódicos sobre velocidad y tiempos de recorrido.
10. Informar por escrito a la gerencia sobre las anomalías presentadas en el desempeño de sus funciones.
11. Atender con amabilidad, diligencia y prontitud a los clientes internos y externos.
12. Las demás que a juicio del Gerente o los órganos directivos le asignen.

## **REQUISITOS DEL CARGO:**

- Ser bachiller
- Presentar certificado judicial
- Acreditar conocimientos sobre procesador de textos y hoja de cálculo
- Poseer excelentes condiciones interpersonales, éticas y de idoneidad
- Acreditar experiencia mínima de dos (2) años
- Presentar prueba psicotécnica y de competencias
- No estar reportado en las centrales de riesgo financiero.

## **Artículo 58º SUPERNUMERARIO**

LA Cooperativa de Motoristas de Quimbaya Limitada "COOMODEQUI LTDA", tendrá un supernumerario, nombrado por el Gerente para un período de un (1) año, pudiendo ser reelegido o removido por el mismo.

Son funciones del supernumerario:

1. Exender combustibles y lubricantes a los asociados y usuarios en general.
2. Diligenciar los vales de crédito a nuestros asociados y/o usuarios, de acuerdo con el listado de carterahabientes autorizado.
3. Medir el nivel de combustible presente en los tanques, antes y después de entregar el respectivo turno.
4. Diligenciar en asocio de su compañero de trabajo la planilla de liquidación anotando las numeraciones de los surtidores, al igual que la medida del combustible.
5. Descargar en asocio con el conductor el carro tanque, tomando medidas iniciales y finales del nivel de combustible en los tanques y anotando tales valores en el respectivo libro.
6. Tomar las medidas de seguridad necesarias para evitar accidentes de trabajo o pérdidas materiales que se puedan derivar del descargue de combustible.
7. Realizar los cuadros periódicos con el tesorero, de los dineros recaudados por todo concepto.
8. Hacer cumplir el plan de rodamiento.
9. Despachar los vehículos a las diferentes rutas asignadas por las autoridades a la Cooperativa.
10. Controlar el sobrecupo que se pudiese presentar al momento de ser despachados los vehículos.
11. Colaborar con el Jefe de Mantenimiento en el control del aspecto estético de los vehículos, haciendo las sugerencias del caso a la Gerencia.
12. Servir de puente entre los usuarios y la Empresa, con el objeto de buscar mecanismos tendientes a prestar un mejor servicio.
13. Hacer cumplir las órdenes emanadas de los cuerpos directivos en cuanto al manejo de los conductores y del Parque Automotor se refiere.
14. Realizar los cuadros periódicos con el tesorero de los dineros recaudados por todo concepto.
15. Atender con amabilidad, diligencia y prontitud a los clientes internos y externos.
16. Las demás consideradas en los Estatutos, Reglamentos o providencias emanadas de los cuerpos Directivos.

## **REQUISITOS DEL CARGO:**

- Ser bachiller
- Presentar certificado judicial
- Acreditar conocimientos sobre procesador de textos y hoja de cálculo
- Poseer excelentes condiciones interpersonales, éticas y de idoneidad
- Acreditar experiencia mínima de dos (2) años
- Presentar prueba psicotécnica y de competencias
- No estar reportado en las centrales de riesgo financiero.

## **CAPITULO II**

### **REGIMEN CONTABLE Y FINANCIERO**

**ARTICULO 59º.** La Cooperativa de Motoristas de Quimbaya se regirá para sus procedimientos contables por la Superintendencia de la Economía Solidaria “SUPERSOLIDARIA”, la Superintendencia de Puertos y Transporte o quien haga sus veces.

**ARTICULO 60º.** Los libros principales y auxiliares de contabilidad debidamente registrados ante la Cámara de Comercio o quien haga sus veces serán los siguientes:

- a. Mayor y balances
- b. Caja Diario
- c. Caja
- d. Bancos

**ARTICULO 61º.** La Contabilidad estará codificada de acuerdo con el plan contable aprobado por la Superintendencia de la Economía Solidaria “SUPERSOLIDARIA” o quien haga sus veces.

**ARTICULO 62º.** La Cooperativa deberá cumplir con la información financiera solicitada por la Supersolidaria, Supertransporte o quien haga sus veces, en los plazos y especificaciones por ellas requeridos.

**ARTICULO 63º.** La Cooperativa contará con cuentas bancarias en las entidades financieras que el Consejo de administración determine, a través de las cuales manejará sus ingresos. Dichas cuentas serán manejadas por el Gerente y el Tesorero o los funcionarios que el Consejo de Administración determine.

**ARTICULO 64º.** Los empleados al servicio de la Cooperativa que manejan valores, deberán suscribir pólizas de manejo y cumplimiento en compañías aseguradoras legalmente constituidas y por las cuantías fijadas por el Consejo de Administración.

**ARTICULO 65º.** El manejo financiero de la sociedad deberá estar acorde con la ley y los estatutos, los frentes de inversión serán programados por la Asamblea General de asociados y/o el Consejo de Administración. El Gerente será el ejecutor de dichos programas y el responsable final de que las inversiones concuerden con la filosofía y el acuerdo cooperativo.

**ARTICULO 66º.** El Consejo de Administración elaborará cada año un presupuesto de costos y gastos para el año siguiente, con la asesoría del Gerente, contador y revisor fiscal.

## **CAPITULO III**

### **CONSTITUCION – REGLAMENTACION Y MANEJO DE LOS DIFERENTES FONDOS**

**ARTICULO 67º.** Los fondos de la Cooperativa, estarán sujetos a lo estipulado en la Ley 79 de 1988 y en los estatutos. Por lo tanto, la Cooperativa contará con los siguientes fondos:

- a. Fondo para protección de aportes
- b. Fondo de educación
- c. Fondo de solidaridad
- d. Fondo de amortización de aportes



- e. Fondo de adquisición y/o mantenimiento vehicular
- f. Fondo para revalorización de aportes
- g. Fondo destinado a servicios comunes y seguridad social

## **ARTICULO 68º. FONDO DE PROTECCION DE APORTES**

### **OBJETIVOS:**

1. Crear una reserva alimentada con parte de los excedentes cooperativos, que se generan en cada ejercicio y destinado a garantizar a los asociados la devolución de sus aportes, en caso de quiebra o liquidación.
2. Incrementar con esta reserva el patrimonio de la Cooperativa y por ende optimizar sus índices financieros.
3. Compensar pérdidas operacionales dentro de un ejercicio.

### **FUNCIONAMIENTO:**

1. El 20% de los excedentes cooperativos de cada año, alimentarán la reserva.
2. Cuando la reserva de protección de 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.
3. La Asamblea, podrá preveer que en los presupuestos para vigencias próximas, se hagan incrementos fijos o progresivos del fondo para protección de aportes sociales, con el objeto de procurar una mayor solidez a la Cooperativa y así garantizar los aportes hechos por los asociados.

## **ARTICULO 69º. FONDO DE EDUCACION**

La Cooperativa constituirá un Fondo de Educación el cual se acogerá a las normas que sobre educación cooperativa dicte el estado y a lo consagrado en la ley 79/88. Dicho Fondo se alimentará con el 20% de los excedentes de cada ejercicio.

### **OBJETIVOS**

1. Garantizar la educación y la capacitación de asociados y empleado, a través de los recursos provenientes del Fondo de Educación.
2. Dar cumplimiento al principio cooperativo de la educación y a disposiciones emanadas sobre la materia por el Departamento Administrativo Nacional de Cooperativas.

### **FUNCIONAMIENTO:**

1. Los recursos del Fondo de Educación, provendrán del 20% de los excedentes cooperativos de cada ejercicio.
2. El Consejo de Administración nombrará para un período de dos (2) años un Comité de Educación el cual será encargado de elaborar el presupuesto de educación cooperativa para cada vigencia. Dicho presupuesto será aprobado por el Consejo de Administración y enviado de ser necesario a consulta ante el Departamento Administrativo Nacional de Cooperativas.
3. El Gerente será el encargado de hacer los desembolsos correspondientes, obrando de acuerdo con los programas y presupuestos.
4. Los recursos del Fondo de Educación serán invertidos en las siguientes áreas: educación básica, formación, capacitación especializada, educación social, extensión y medios de comunicación, adquisición y mantenimiento de equipos, asistencia técnica, integración y desarrollo solidario y educación formal.

5. El Revisor Fiscal y la Junta de Vigilancia velarán por el cumplimiento de los programas educativos, al igual que por la cabal ejecución presupuestal.

## **ARTICULO 70º. FONDO DE AMORTIZACION DE APORTES**

La Cooperativa podrá constituir el Fondo de Amortización de Aportes, cuando a juicio de la Asamblea General de Asociados sea viable. Dicho fondo tendrá por objeto evitar la descapitalización de la empresa, amortizando el valor de los certificados de aportación de asociados que se retiren.

### **OBJETIVOS.**

1. Crear un fondo alimentado con parte de los excedentes cooperativos que se generen en cada ejercicio y destinado a impedir una acelerada descapitalización, motivada por el retiro masivo de los Asociados.
2. Mantener el capital social de la Cooperativa dentro de los requerimientos de las autoridades de transporte.

### **FUNCIONAMIENTO:**

El Fondo se incrementará con los excedentes de cada ejercicio, de acuerdo con el siguiente porcentaje:

- a. El 60% de los excedentes se destinará a Reserva Legal, Fondo de Educación, Fondo de Solidaridad, Fondo de Adquisición de vehículos.
- b. El 40% restante de los excedentes se podrá destinar en todo o en parte para la creación o incremento del Fondo de Amortización de Aportes.
- c. La Asamblea General, es autónoma para crear dicho Fondo, al igual que para asignar las partidas del caso, tomando como base el proyecto presentado a ella por el Consejo de Administración y la discusión democrática dentro de su seno que se lleve a cabo por parte de los asociados.
- d. Una vez constituido el Fondo, la Cooperativa lo utilizará para ir amortizando el capital de los asociados que se retiran de la misma.

## **ARTICULO 71º. FONDO DE ADQUISICION Y/O MANTENIMIENTO VEHICULAR**

### **REGLAMENTO**

#### **CAPITULO I**

##### **NATURALEZA – OBJETO**

**ARTICULO 72º.** El Fondo de adquisición y/o mantenimiento vehicular está contenido dentro de los estatutos de la organización en la sección de transporte y trabajo (Art. 7º literal f.)

**ARTICULO 73º. OBJETO:** Los recursos del fondo se destinarán para la adquisición de equipo (vehículos) para la Cooperativa de Motoristas de Quimbaya Limitada o para el mantenimiento de los ya existentes.

#### **CAPITULO II**

##### **AREAS DE INVERSIÓN**

**ARTICULO 74º.** Los recursos del Fondo se destinarán a:

Compra de vehículos de carga, pasajeros o mixtos destinados a mejorar la prestación de los servicios de transporte contenidos dentro del acuerdo cooperativo.

Compra de vehículos particulares destinados al servicio de la Cooperativa de Motoristas de Quimbaya Limitada.

Cancelación por parte de la Cooperativa de Motoristas de Quimbaya Limitada "COOMODEQUI LTDA", al asociado del derecho de vinculación o afiliación de un vehículo de pasajeros tipo campero de su propiedad.

Mantenimiento preventivo y/o correctivo de los vehículos de propiedad de la Cooperativa de Motoristas de Quimbaya Limitada, incluyendo combustibles, autopartes, mano de obra especializada, ajuste y pintura, etc.

### **CAPITULO III DINAMICA DEL FONDO**

#### **ARTICULO 75º. CREDITOS:**

Por los recursos provenientes de los excedentes cooperativos (10%), de acuerdo al proyecto de aplicación aprobado por la Asamblea general.

Por el valor de la reversión de los Fondos, en caso de la venta de vehículos adquiridos con cargo a este Fondo.

#### **ARTICULO 76º. DEBITOS:**

Por los pagos efectuados para ejecutar el mantenimiento de los vehículos de propiedad de la Cooperativa de Motoristas de Quimbaya Limitada.

Por los pagos efectuados por la compra de automotores para la Cooperativa de Motoristas de Quimbaya Limitada.

### **CAPITULO IV DISPOSICIONES FINALES**

**ARTICULO 77º** La Asamblea General de Asociados podrá definir o ampliar el tiempo en el cual se deberán ejecutar los recursos destinados al presente fondo.

**ARTICULO 78º** El Consejo de Administración determinará previo acuerdo motivado, el tipo de vehículo, las condiciones financieras y de pagos y las condiciones técnicas del automotor a adquirir.

**ARTICULO 79º** El Representante Legal ejecutará las reparaciones preventivas y/o correctivas de los automotores de propiedad de la Cooperativa de Motoristas de Quimbaya Limitada.

**ARTICULO 80º** La Revisoría Fiscal y la Junta de Vigilancia son los entes encargados de velar por el cabal cumplimiento a lo estipulado en el presente reglamento.

#### **ARTICULO 81º. FONDO DE REVALORIZACION DE APORTES**

La Cooperativa podrá constituir un Fondo destinado a la revalorización de los aportes de los asociados, cuando a juicio de la Asamblea General de Asociados las condiciones lo permitan.

Dicho Fondo tiene por objeto compensar la pérdida del poder adquisitivo de las aportaciones y ajustarlas a su valor real.

El máximo incremento aplicable, será el decretado por el Gobierno Nacional y relacionado con el IPC.

#### **OBJETIVOS:**

1. Corregir anualmente las alteraciones al valor real de los aportes de los asociados, de acuerdo con la tasa máxima autorizada por el Estado.
2. Ajustar el capital social de la empresa a valores reales, acordes con la tasa de crecimiento inflacionario.
3. Retribuir parte de los excedentes a los asociados como una compensación lógica al capital que poseen en la Cooperativa.

#### **FUNCIONAMIENTO:**

1. El Fondo se incrementará con los excedentes (de haberlos) de cada ejercicio de acuerdo con el siguiente procedimiento:

a. El 60% de los excedentes se destinará a Reserva Legal, Fondo de Educación, Fondo de Solidaridad, Fondo de Adquisición de vehículos.

b. El 40% restante de los excedentes se podrá destinar en todo o en parte para revalorizar los aportes de los asociados, teniendo en cuenta las alteraciones en su valor real, no sobrepasando el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional.

c. Se incrementarán los aportes de todos y cada uno de los Asociados en el porcentaje acordado.

## **ARTICULO 82º. FONDO DE SERVICIOS COMUNES Y SEGURIDAD SOCIAL**

La Cooperativa podrá tener este fondo cuando a juicio de la Asamblea sea necesario y tendiente a mejorar las condiciones de la empresa o de sus Asociados.

### **OBJETIVOS**

1. Ejecutar programas de beneficio común y que estén enmarcados dentro de las actividades normales de la Cooperativa como:

Mejoramiento y adecuación de instalaciones, implementación de programas de higiene y seguridad industrial, mantenimiento de equipos, etc.

2. Ejecutar programas de seguridad social y los cuales no se puedan implementar a través del Fondo de Solidaridad.

3. Financiar parte del pago de la seguridad social integral de asociados y/o conductores al servicio de la Cooperativa, de acuerdo a Reglamentación especial que expida el Consejo de Administración.

### **FUNCIONAMIENTO**

1. El 60% de los excedentes se destinará a Reserva Legal, Fondo de Educación, Fondo de Solidaridad y Fondo de Adquisición de vehículos.

El 40% restante de los excedentes se podrá destinar en todo o en parte para fortalecer el Fondo de Servicios Comunes y Seguridad Social.

2. La Asamblea General, será el organismo encargado de aprobar las partidas para el Fondo, tomando como base el proyecto de distribución de excedentes presentado por el Consejo de Administración.

3. Si dentro de un ejercicio económico, no se ejecutase la partida aprobada dentro de la Asamblea, el remanente podrá ser ejecutado en vigencias posteriores.

## **CAPITULO V**

### **SISTEMAS DE PROGRAMACION PARQUE AUTOMOTOR**

**ARTICULO 83º.** La Cooperativa de Motoristas de Quimbaya Limitada "COOMODEQUI LTDA", cuenta con los radios de Acción nacional y suburbano o interveredal en los municipios de Quimbaya y Filandia. Con el fin de hacer la distribución del parque automotor de la forma más racional y técnica, las rutas se cubren mediante la realización de planes de rodamiento mensual, para lo cual cada vehículo ha sido identificado con un número interno así:

Radio de acción nacional:	01 al 60
Suburbano Quimbaya:	61 al 90
Suburbano Filandia	91 al 125

**ARTICULO 84º.** Cada ruta tiene un tiempo de viaje definido y según el número de horarios se distribuyen los vehículos; además de lo anterior para cumplir con exigencias de carácter legal, cada vehículo mínimo una vez al mes debe ser sometido a mantenimiento mecánico preventivo.

**ARTICULO 85º.** Los rodamientos son los siguientes:

RADIO DE ACCION NACIONAL

RUTAS:

1. Quimbaya – Mesa Baja – Mesa Alta – Pavas – Buenavista – Filandia y viceversa.

Tiempo viaje: 120 minutos.

2. Quimbaya – Paraíso – Tanques – Filandia y viceversa.

Tiempo viaje: 120 minutos.

<b>RUTA UNO</b>		<b>DE LUNES A VIERNES</b>	<b>RUTA DOS</b>	
<b>HORARIO</b>	<b>No VEHICULO</b>		<b>HORARIO</b>	<b>No VEHICULO</b>
06:00	01		06:00	06
07:00	02		07:00	07
08:00	03		08:00	08
09:00	04		09:00	09
10:00	05		10:00	10
11:00	01		11:00	06
12:00	02		12:00	07
13:00	03		13:00	08
14:00	04		14:00	09
15:00	05		15:00	10
16:00	01		16:00	06
17:00	02		17:00	07
18:00	03		18:00	08

**RODAMIENTOS** (de lunes a viernes)

UNO	=	06:00-11:00 – 16:00 (R1)
DOS	=	07:00-12:00 – 17:00 (R1)
TRES	=	08:00-13:00 – 18:00 (R1)
CUATRO	=	09:00-14:00 (R1)
CINCO	=	10:00-15:00 (R1)
SEIS	=	06:00-11:00 – 16:00 (R2)
SIETE	=	07:00-12:00 - 17:00 (R2)
OCHO	=	08:00-13:00 - 18:00 (R2)
NUEVE	=	09:00-14:00 - (R2)
DIEZ	=	10:00-15:00 - (R2)

<b>RUTA UNO</b>		<b>SABADOS Y DOMINGOS</b>	<b>RUTA DOS</b>	
<b>HORARIO</b>	<b>No VEHICULO</b>		<b>HORARIO</b>	<b>No VEHICULO</b>
06:00	11		06:00	21
06:30	12		06:30	22
07:00	13		07:00	23
07:30	14		07:30	24
08:00	15		08:00	25
08:30	16		08:30	26
09:00	17		09:00	27
09:30	18		09:30	28
10:00	19		10:00	29
10:30	20		10:30	30
11:00	11		11:00	21
11:30	12		11:30	22
12:00	13		12:00	23
12:30	14		12:30	24
13:00	15		13:00	25
13:30	16		13:30	26
14:00	17		14:00	27
14:30	18		14:30	28

15:00	19	15:00	29
15:30	20	15:30	30
16:00	11	16:00	21
16:30	12	16:30	22
17:00	13	17:00	23
17:30	14	17:30	24
18:00	15	18:00	25

## RODAMIENTOS

ONCE	=	06:00-11:00 – 16:00 (R1)
DOCE	=	06:30-11:30 – 16:30 (R1)
TRECE	=	07:00-12:00 – 17:00 (R1)
CATORCE	=	07:30-12:30 - 17:30 (R1)
QUINCE	=	08:00-13:00 - 18:00 (R1)
DIECISEIS	=	08:30-13:30 – (R1)
DIECISIETE	=	09:00-14:00 - (R1)
DIECIOCHO	=	09:30-14:30 - (R1)
DIECINUEVE	=	10:00-15:00 - (R1)
VEINTE	=	10:30-15:30 - (R1)
VEINTIUNO	=	06:00-11:00 – 16:00 (R2)
VEINTIDOS	=	06:30-11:30 – 16:30 (R2)
VEINTITRES	=	07:00-12:00 – 17:00 (R2)
VEINTICUAT	=	07:30-12:30 - 17:30 (R2)
VEINTICINC	=	08:00-13:00 - 18:00 (R2)
VEINTISEIS	=	08:30-13:30 – (R2)
VEINTISIETE	=	09:00-14:00 - (R2)
VEINTIOCHO	=	09:30-14:30 - (R2)
VEINTINUEV	=	10:00-15:00 - (R2)
TREINTA	=	10:30-15:30 - (R2)

**ARTICULO 86º.** La tabla de rodamiento mensual referida en el artículo anterior, deberá ser fijada en el despachadero como mínimo con ocho (8) días de anticipación, con el objeto que los motoristas tengan conocimiento sobre los rodamientos a efectuar durante el mes siguiente.

**ARTICULO 87º.** El jefe de mantenimiento será la persona encargada de velar porque los vehículos cumplan cabalmente con los turnos asignados para el mantenimiento preventivo. Los que sin justa causa no sean llevados a las revisiones mensuales, no serán enternados y se iniciará el correspondiente proceso de desvinculación ante el Ministerio de Transporte o quien haga sus veces.

Al igual que el mantenimiento preventivo realizado mensualmente por el jefe de mantenimiento, se le realizará un chequeo estético también como mínimo una vez al mes por vehículo.

Si el jefe de mantenimiento en el desempeño de sus funciones (mantenimiento preventivo según el plan de rodamiento mensual), encuentra necesario un mantenimiento correctivo de uno o varios vehículos, informará a la Gerencia para que esta a su vez notifique al propietario del vehículo y al despachador, que hasta tanto no sea corregida la falla técnica, no será enternado dicho automotor.

## CAPITULO VI

### NORMAS GENERALES

**ARTICULO 88º.** Los Asociados-propietarios de vehículos vinculados a la Cooperativa, firmarán con la empresa contratos de administración, los cuales deberán ser autenticados ante la notaría y serán de forzoso cumplimiento por las partes.

**ARTICULO 89º. DE LOS MOTORISTAS.**

Las relaciones laborales de los motoristas de los vehículos de pasajeros, serán las contempladas en el contrato de administración del asociado con la empresa, por lo tanto, los salarios, prestaciones y demás conceptos laborales estarán a cargo del asociado-propietario.

**ARTICULO 90º.** Para la aplicación de las sanciones al personal de motoristas, se deberá seguir el conducto referido en el código sustantivo de trabajo y en el reglamento interno. El Gerente es la persona facultada para sancionar y el Consejo de Administración opera como organismo de segunda instancia.

**ARTICULO 91º.** La selección de motoristas estará a cargo de la Gerencia, quien a su vez exigirá la documentación necesaria y practicará los exámenes teórico-prácticos sobre conducción que estime del caso. No serán vinculados como motoristas aquellos conductores que no presenten los exámenes exigidos o que aún presentándolos no obtengan resultados satisfactorios.

Para ingresar a la planta de motoristas el aspirante debe llenar los siguientes requisitos:

- a. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- b. Fotocopia de la libreta militar
- c. Fotocopia de la licencia de conducción
- d. Fotocopia del pasado judicial vigente
- e. Examen serológico
- f. Examen médico general
- g. Dos fotografías
- h. Diligenciar hoja de vida y carné
- i. Presentar examen de conducción (a juicio del gerente)
- j. Número del pasado judicial vigente
- k. Una vez puesto a funcionar al programa de Higiene y seguridad industrial, se deberá hacer practicar examen sicométrico.

**ARTICULO 92º.** La jornada de trabajo de la planta de motoristas no podrá exceder a las ocho (8) horas diarias, pudiendo el Asociado contratar con su conductor el pago de las horas extras que se causen por fuera de la jornada legal.

**ARTICULO 93º.** Para la capacitación de los empleados y motoristas, se suscribirán contratos con entidades de segundo grado, con el Sena, el Ministerio de Educación Nacional, etc. y los recursos serán apropiados del Fondo de Educación.

**ARTICULO 94º.** Los Asociados están en la obligación de consumir los insumos y servicios de transporte que la empresa ofrece, so pena de las sanciones anotadas en los estatutos, reglamentos y contratos de administración.

**ARTICULO 95º.** Todo traspaso de vehículo, deberá ser informado a la Cooperativa, siendo el Consejo de Administración quien a su vez estatutariamente está facultado para admitir o no al nuevo propietario.

**ARTICULO 96º.** Para ingresar a la Cooperativa de Motoristas de Quimbaya Limitada "Coomodequi Ltda", en calidad de servidor personal de la misma, el aspirante debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser mayor de edad
2. Poseer libreta militar y cédula de ciudadanía
3. Acreditar la capacitación requerida para el tipo de empleo a desempeñar
4. Ser aceptado por el Consejo de Administración o Gerencia según el caso
5. Llenar la hoja de vida
6. Suscribir el contrato de trabajo
7. Presentar examen serológico y médico general
8. Los demás requisitos que a juicio de los cuerpos de administración sean necesarios para el desempeño del cargo.

**ARTICULO 97º. DE LOS RECONOCIMIENTOS Y ESTIMULOS PATRONALES**

La Cooperativa de Motoristas de Quimbaya Limitada "COOMODEQUI LTDA", podrá presupuestar anualmente recursos destinados a procurar la recreación y el sano esparcimiento de los empleados y conductores. De igual manera, serán destinados tales recursos a crear estímulos a motoristas y empleados que se destaquen en el ejercicio de sus funciones.

## **OBJETIVOS**

1. Integrar motoristas y empleados a través de la implementación de programas recreacionales.
2. Programar campeonatos interconductores en las disciplinas deportivas que se adapten a las condiciones del medio.
3. Programar excursiones y visitas a sitios turísticos, visitas a cajas de compensación, etc.
4. Hacer reconocimientos anuales a los motoristas que se distingan en el ejercicio de sus funciones, que no hayan violado el reglamento interno de trabajo y que sus conductas estén enmarcadas dentro de la solidaridad, el buen trato a los usuarios y compañeros de trabajo y el buen mantenimiento de sus equipos.

**Parágrafo:** El Consejo de Administración aprobará las partidas presupuestales, al igual que la ejecución de las mismas.

**ARTICULO 98º.** Toda situación o conflicto derivado del funcionamiento de la Cooperativa y que no esté contemplada en este Reglamento, será consultada con la ley, los estatutos y los demás reglamentos vigentes y aprobados.

## **ARTICULO 99º. DEL ASESOR JURIDICO**

La Cooperativa podrá contratar los servicios de un abogado titulado, por términos de un (1) año, pudiendo ser renovado según acuerdo de las partes.

## **FUNCIONES**

1. Asesorar jurídicamente a la empresa, asociados, funcionarios y conductores en las etapas preliminares de los procesos civiles, penales o laborales.
2. El abogado vigilará los procesos y los atenderá a su legal saber y entender, procurando hasta donde sea posible la obtención de resultados favorables.

Los gastos de papelería, pago de peritos y demás pruebas que dentro de los procesos se requieran, serán cancelados por la Cooperativa de Motoristas de Quimbaya Limitada "COOMODEQUI LTDA", por los asociados, por los empleados o conductores según el caso o a través del Fondo de Imprevistos.

El presente reglamento fue debatido y aprobado por unanimidad por el Consejo de Administración de la Cooperativa de Motoristas de Quimbaya Limitada "COOMODEQUI LTDA", en reunión celebrada el día 17 de Enero de 2013, según acta No 343

**REINEL PALACIO OSORIO**  
Presidente Consejo de Admón

**CARLOS BARRERA GAVIRIA**  
Secretario