

REGLAMENTO COMITÉ DE EDUCACION



REGLAMENTO DE EDUCACIÓN

EL CONSEJO DE ADMINISTRACION DE LA COOPERATIVA NACIONAL DEL SECTOR DE LAS COMUNICACIONES Y ENTIDADES AFINES Y RELACIONADAS.

COOPMINCOM,

En ejercicio de sus facultades legales y estatutarias, y

CONSIDERANDO:

- Que el artículo 85 numeral 5, del estatuto de COOPMINCOM, señala dentro de las funciones del Consejo de Administración, la de designar los integrantes del Comité de Educación, asignarle sus funciones, aprobarles los programas de actividades y partidas presupuestales correspondientes y establecer su respectivo reglamento.
- Que el artículo 125, fija el objetivo y conformación del comité de educación.
- Que las disposiciones legales vigentes y los estatutos establecen la obligación de conformar un Comité de Educación, que coordine, programe y dirija las actividades educativas.
- Que es necesario y conveniente establecer normas y procedimientos básicos, para el funcionamiento del Comité de Educación y facilitar el cumplimiento de sus funciones en concordancia con la ley y los estatutos, aclarando que la reglamentación para tener acceso a la educación formal se encuentra contenida en documento independiente a este Acuerdo.

ACUERDA:

CAPITULO I

OBJETIVOS Y RECURSOS DEL COMITÉ DE EDUCACIÓN

Artículo 1. Objetivos

COOPMINCOM está obligada a realizar de modo permanente actividades que tiendan a la formación de los asociados, administradores y empleados de la Cooperativa en los principios, métodos y características del cooperativismo, en promoción de su cooperativa, en economía social en general y en gestión empresarial, en este sentido, Los objetivos del comité de Educación serán:

1. Motivar al asociado a vincularse y participar activamente en las actividades educativas de

COOPMINCOM.

2. Inculcar en los asociados sus derechos, deberes y obligaciones como parte fundamental de la organización.
3. Estimular a los asociados para que adquieran nuevos conocimientos técnico-administrativos que les permita acceder con eficiencia a los cargos directivos de la organización y que les proporcione un sentido empresarial para el desarrollo personal y familiar.
4. Impulsar programas específicos que desarrollen la productividad de la organización mediante la adopción de nuevas tecnologías.
5. Facilitar el intercambio de experiencias que conlleven a mejorar la gestión de la empresa cooperativa.

Artículo 2. Recursos

Recursos: Los recursos asignados a educación cooperativa están constituidos por:

1. Con el porcentaje de los excedentes cooperativos que destine para tal fin la Asamblea General, el cual por disposición legal no podrá ser inferior al (20 %) de los mismos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 54 de ley 79 de 1988.
2. Con el producto de programas o eventos especiales que se realicen para obtener ingresos para el Fondo de Educación.
3. Con los beneficios obtenidos como producto de sus propios programas.
4. Con los aportes o contribuciones de los asociados que en forma obligatoria o voluntaria se establezcan para incrementar este fondo.
5. Con las donaciones y auxilios que se realicen por personas naturales o jurídicas con destino al incremento del Fondo de Educación.
6. Con los demás recursos económicos que en forma oportuna y necesaria apropie el órgano de administración competente con destino al fondo de educación.

CAPITULO II

GENERALIDADES

Artículo 3. Conformación.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 125 del estatuto, el Comité de Educación, estará integrado por cuatro (4) miembros designados por el Consejo de Administración, para un periodo de un (1) año, debiendo ser uno de ellos miembro del Consejo de Administración quien lo Coordinará, pudiendo sus integrantes ser removidos libremente en forma parcial o total por el mismo consejo, en cualquier momento.

El Comité de Educación, estará conformado por cuatro (4) integrantes así:

Un Coordinador, miembro del Consejo de Administración y designado por éste, quien presidirá las reuniones.

1. Un secretario
2. Dos (2) vocales

Artículo 4. Requisitos para integrar el Comité.

Para integrar el Comité de Educación, el asociado debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser mayor de edad.
2. Tener una antigüedad mínima como asociado a la cooperativa de **dos (02)** años, al momento de la postulación.
3. No haber sido electo en cargos de elección de Asamblea durante el año inmediatamente anterior a su postulación en el Comité.
4. No haber sido condenado por ningún delito doloso.
5. No tener histórico de mora acumulado en la Cooperativa mayor a treinta (30) días, durante el año inmediatamente anterior a su postulación.
6. No estar incurso en alguna inhabilidad o incompatibilidad prevista en la ley o en el Estatuto.
7. No haber sido sancionado con la suspensión temporal de sus derechos cooperativos en COOPMINCOM, durante el último año anterior a su postulación
8. Acreditar haber recibido capacitación cooperativa o curso básico de Economía Solidaria, con una intensidad mínima de veinte (20) horas.
9. No estar vinculado laboralmente con la Cooperativa,
10. No haber sido removido en el último año como integrante de alguno de los órganos de administración, vigilancia o comités especiales.
11. No estar reportado negativamente en las listas vinculantes o restrictivas asociadas al Lavado de Activos o Financiación del Terrorismo.

Artículo 5. Reuniones Ordinarias y Extraordinarias

El Comité de Educación con base en el artículo 125 del estatuto, se reunirá por lo menos una (1) vez al mes en forma ordinaria, y extraordinaria cuantas veces sea necesario de acuerdo con lo siguiente:

1. Las reuniones ordinarias o extraordinarias del comité se realizarán de manera presencial o virtual, de acuerdo a las circunstancias o medidas gubernamentales cuando el modo, tiempo y lugar así lo determinen.
2. Para las reuniones del comité es indispensable la presencia del coordinador.
3. El quórum para decidir, lo constituye la presencia de tres (03) de sus miembros incluyendo al coordinador y sus decisiones se tomarán por mayoría.
4. De lo tratado en las reuniones deberá quedar constancia en acta, **la cual debe contener** como mínimo lo siguiente:
 - a. Lugar, fecha y hora de iniciación y terminación de la sesión.

- b. Nombres y apellidos de todos los asistentes. Deberán constar cuales miembros no asistieron con causa justificada o sin excusa.
- c. Orden del día aprobado y desarrollado.
- d. Relación de los temas discutidos y las decisiones tomadas.
- e. Relación de las solicitudes de los asociados, suministrada por La Administración con nombres, apellidos e identificación, por actividad aprobada con sus valores y las justificaciones o razones en el evento de haber sido negado alguna solicitud.
- f. Anexos de los informes pertinentes.
- g. Propositiones presentadas, dejando constancia de las decisiones adoptadas, conclusiones y compromisos.
- h. Constancia de lectura y aprobación del acta que corresponda.

Parágrafo: Las actas deberán conservarse en las instalaciones de COOPMINCOM, debidamente registradas en el libro respectivo.

Artículo 6. Convocatoria a reuniones ordinarias y extraordinarias

La convocatoria a las reuniones ordinarias y extraordinarias las hará el Coordinador del comité de acuerdo con el calendario de reuniones y programa de trabajos previamente establecidos.

Artículo 7. Desarrollo de las Reuniones

Una vez iniciada la reunión del comité, el secretario del mismo dará lectura al orden del día propuesto, el cual podrá ser modificado con la aprobación de la mayoría de los miembros. Una vez aprobado el orden del día definitivo, la reunión deberá someterse a él. Cualquier intervención que se salga del orden del día aprobado, debe ser interrumpida de forma inmediata, por el coordinador del comité.

Artículo 8. Decisiones.

Las decisiones del Comité de Educación se tomarán de acuerdo con el siguiente procedimiento.

1. Cada asunto, tema o materia, será presentado por la persona u organismo que corresponda.
2. Terminada la presentación, el coordinador de la reunión declarará abierta la discusión para que cada uno de los asistentes pueda expresar sus opiniones, observaciones, inquietudes, preguntas o propuestas que conduzcan a la decisión pertinente.
3. Para tomar las decisiones se necesitará el voto de la mayoría de los miembros del comité asistentes.

Artículo 9. Responsabilidad de los Integrantes.

De las decisiones adoptadas por el comité serán solidariamente responsables todos los miembros participantes en la reunión y que hayan dado su voto, excepto el miembro del comité que haga expresamente salvamento de voto, con la debida sustentación y dejando constancia en el acta respectiva.

Parágrafo: En el evento de presentarse empate en la votación, el coordinador del comité decidirá.

Artículo 10. Uso de la Palabra y Mociones

Para el uso de la palabra, presentación de mociones e interpelaciones se tendrán en cuenta los siguientes criterios.

1. Ningún asistente a las reuniones del Comité de Educación podrá hacer uso de la palabra sin que haya sido concedida por el coordinador de la reunión.
2. El uso de la palabra se otorgará en el orden en que sea solicitada.
3. Ningún ponente podrá ser interrumpido mientras tenga el uso de la palabra; a menos que se trate de solicitar explicación sobre el tema expuesto o que se haya salido del asunto en discusión.
4. El coordinador del comité cuidará que quien intervenga no haga alusiones irrespetuosas, imputaciones de mala intención al comité y a sus integrantes, consejo de administración, asociados y trabajadores de la Cooperativa.

Artículo 11. Asuntos Resueltos.

El Comité de Educación podrá volver sobre asuntos ya resueltos, solamente si antes se vota favorablemente una reconsideración.

Artículo 12. Asistencia a Reuniones.

El integrante del Comité de Educación de COOPMINCOM que falte a dos (2) reuniones sin justa causa, o que no cumpla con diligencia las tareas que se le asignen, será removido del comité sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar. En tal situación el comité informará al Consejo de Administración de COOPMINCOM quien procederá a removerlo y a elegir su reemplazo

Artículo 13. Presupuesto

El Comité de Educación presentará al Consejo de Administración un presupuesto general que incluya todos los eventos a desarrollar.

PARAGRAFO 1- El Comité rendirá un informe mensual de la gestión realizada. Para los gastos a ejecutar en cada actividad, presentará al órgano de Administración, un mínimo de dos (2) cotizaciones para los diferentes eventos, las cuales deben reunir los requisitos de ley para presentarlas al consejo. La gerencia de COOPMINCOM por su parte deberá obtener una tercera cotización que también será presentada para la toma de la decisión por parte del consejo. Una

vez aprobados, los gastos no podrán exceder el monto autorizado.

Artículo 14. Desembolsos y Pagos a Terceros.

Los desembolsos, pagos y contratos correspondientes a cada evento se efectuarán directamente por la Gerencia de **COOPMINCOM**.

Parágrafo: El Comité de Educación y la administración de la cooperativa por cada evento realizado, informará al Consejo de Administración mediante relación discriminada que indique valores pagados por cada concepto, listado de asistentes e inasistentes y documentos que soporten debidamente los desembolsos.

Artículo 15. El Comité de Educación deberá seguir las políticas y directrices fijadas por el Consejo de Administración en la ejecución de los eventos programados.

Parágrafo: Organización y Coordinación de Actividades.

El Comité, se encargará de organizar, dirigir y coordinar las actividades, para lo cual designará los integrantes que deban asistir a cada evento teniendo en cuenta el número de asociados que participen, de lo cual mantendrá informado al Consejo de Administración y la Gerencia

CAPITULO III

FUNCIONES

Artículo 16. Funciones del Comité.

Son funciones del Comité de Educación:

1. Designar de su seno, por mayoría de votos, un secretario y dos (2) vocales.
2. Elaborar el proyecto de presupuesto y el programa de eventos para el periodo correspondiente, los cuales se presentarán para aprobación del Consejo de Administración.
3. Firmar las actas y demás documentos inherentes al Comité, a través del Coordinador y secretario, según corresponda.
4. De acuerdo al Cronograma, programara y coordinara en cada vigencia y de acuerdo con las necesidades, cursos sobre cooperativismo con prioridad para los asociados que no hayan tomado capacitación de cooperativismo.
5. Programar y coordinar cursos a nivel especializado en cooperativismo, finanzas y administración para los cuerpos directivos y administrativos de la Cooperativa.
6. Publicar periódicamente en coordinación con la Administración, un boletín en el que se divulguen las actividades de la Cooperativa, sus servicios y sus programas.
7. Programar y desarrollar actividades educativas que estén de acuerdo con las disposiciones legales sobre economía solidaria.
8. Informar al consejo de administración sobre los eventos realizados de igual manera a la administración de la cooperativa sobre las novedades presentadas.

9. Informar por escrito al Consejo de Administración, con copia a la Administración los nombres de los asociados que no asistan a las actividades programadas previa inscripción y no hayan soportado mediante excusa debidamente soportada su inasistencia, para toma de decisión por parte del Consejo.
10. Informar al Consejo de Administración el nombre del asociado que, por su conducta irrespetuosa, ya sea de palabra, por escrito o de hecho agrede a un integrante del comité, trabajador, directivo u otro asociado, para que decida y califique la gravedad de la falta y si hay lugar se le aplique las sanciones pertinentes, dentro del debido proceso.
11. Presentar al Consejo de Administración un presupuesto anual que abarque los eventos a desarrollar y un informe mensual de la gestión realizada.
12. Para los gastos a ejecutar en cada actividad, presentará al Consejo de Administración, un mínimo de dos (2) cotizaciones de los gastos a ejecutar en el evento.
13. Canalizar por intermedio del Gerente de COOPMINCOM los pagos de los recursos para cada evento realizado e informar al Consejo de Administración mediante escrito donde discrimine los conceptos y valores pagados.
14. Establecer que los asociados relacionados por la administración para los eventos programados lo hayan hecho en debida forma según verificación de soportes que debe adjuntar la administración. Esta inscripción deberá hacerse personalmente en las oficinas de la Cooperativa o por correo electrónico diligenciando y firmando el instructivo en señal de aceptación; del cual se le entrega copia al asociado.

CAPÍTULO IV

PARTICIPACIÓN, EVENTOS Y AUXILIOS

Artículo 17. Condiciones y Requisitos.

La participación del asociado en cualquier actividad o auxilio que sea de competencia de este Comité está condicionada al registro que previamente haya realizado ante la Cooperativa.

Parágrafo 1. Por regla general, para participar en los eventos y actividades el asociado debe tener una antigüedad mayor a Un (01) año y haber realizado el curso de cooperativismo nivel 1.

Parágrafo 2. No se exige el requisito del año de antigüedad a los asociados para participar en el Curso de Cooperativismo Nivel I.

Parágrafo 3. En los Cursos de Cooperativismo del segundo nivel en adelante aprobados por el consejo de administración podrán participar asociados mayores de 14 años. En el curso de Cooperativismo para los niños asociados podrán participar niños entre los 8 años y 13 años y 364 días de edad con un acompañante mayor de edad.

Parágrafo 4. El asociado, no podrá cursar más de un nivel de Cooperativismo cada año. No estará permitido inscribirse al asociado para un nivel de cooperativismo ya cursado.

Parágrafo 5. El asociado debe estar totalmente al día en las obligaciones con la Cooperativa tanto en aportes como en obligaciones crediticias al momento de su inscripción.

Parágrafo 6. Los asociados podrán participar cada año máximo en un curso de educación cooperativa, según los grupos previamente establecidos.

Artículo 18. Publicidad.

Los eventos que se programen deberán ser divulgados de manera amplia y suficiente por la administración para asegurar la participación de los asociados, previo cumplimiento de los requisitos exigidos.

Artículo 19. Aplazamiento y Cancelación de Eventos.

El Comité de Educación podrá, si así se requiere por razones de fuerza mayor, aplazar, postergar o cancelar en última instancia cualquier actividad de carácter educativo programada.

Artículo 20. Solicitudes y Sugerencias.

El Comité de Educación atenderá las solicitudes respetuosas relacionadas con los eventos educativos, que reciba de los asociados, y así como las sugerencias y apelaciones, sin perjuicio de la facultad superior que sobre estos casos conserva el Consejo de Administración.

Artículo 21. Inscripciones.

Las inscripciones a los eventos deberán hacerse personalmente en las oficinas de la Cooperativa o por correo electrónico personal, diligenciando y firmando el respectivo instructivo. Para tal efecto, la administración dispondrá de un registro, con orden numérico consecutivo, donde el asociado interesado estampará su firma. En caso de no poder hacerlo personalmente deberá hacerlo mediante nota escrita, de manera individual, autorizando su inscripción. El Comité de Educación, deberá confirmar la asistencia de las personas inscritas.

Artículo 22. Eventos y Auxilios

Corresponde al Comité De Educación, organizar y coordinar las siguientes actividades y auxilios para participación de los asociados:

- Cursos de Cooperativismo Niveles I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII y IX
- Curso de Cooperativismo para niños y adolescentes
- Actividad lúdico-formativa para asociados menores de 16 años
- Curso de capacitación para Directivos y empleados
- Auxilio Curso de Conducción
- Auxilio Curso de Manualidades
- Auxilio Curso de Idiomas
- Cursos virtuales de ofimática y sistemas

Artículo 23. Reconocimiento de Auxilios.

La Cooperativa reconocerá a los asociados que se inscriban, auxilios monetarios anuales, en los

montos expresados en SMMLV, indicados a continuación, en relación con la antigüedad de cada asociado, sin que en ningún caso el auxilio, exceda el valor pagado por el Asociado para el curso:

La siguiente tabla aplica para auxilios de los cursos de: conducción, Idiomas, ofimática y sistemas.

Antigüedad del Asociado	Valor del auxilio
Mayor a un (1) año hasta cinco (5) años	15 % del SMMLV
Mayor a cinco (5) años hasta diez (10) años	20% del SMMLV
Mayor a diez (10) años	25 % del SMMLV

Manualidades.

Antigüedad del Asociado	Valor del auxilio
De un (1) año en adelante	10% de SMMLV

Parágrafo1. Requisitos para auxilios monetarios.

- La inscripción deberá realizarla el asociado mediante el diligenciamiento del instructivo de COOPMINCOM en las fechas establecidas en la convocatoria y le corresponderá pagar el curso directamente.
- El asociado aspirante, debe escoger la escuela de Conducción, institución o universidad que dicte cursos de idiomas, manualidades que desee, las cuales deben tener la respectiva licencia de funcionamiento de las secretarías de Movilidad o de Educación de la ciudad o municipio donde resida, Rut y registro de cámara de comercio vigente, que las acredite como personas jurídicas
- El asociado aspirante al auxilio para cursos de ofimática y sistemas puede escoger la modalidad presencial o virtual. En el primer caso la entidad debe tener licencia de funcionamiento. En la modalidad virtual o presencial el asociado debe presentar la constancia de inscripción expedida por el prestador del servicio.
- El auxilio lo solicitará el asociado mediante comunicación escrita, dirigida al comité de educación anexando la factura original o recibo de caja que indique el Número de Nit. y certificación de la respectiva escuela, la cual deberá radicar personalmente o enviar por correo electrónico a COOPMINCOM.
- Para que el asociado pueda acceder a este auxilio debe presentar factura vigente, con fecha de emisión, que corresponda al lapso de la convocatoria para la cual desea aplicar.
- La Cooperativa reembolsará directamente al asociado el valor del auxilio. El cual se reconocerá solo una vez a cada asociado, en el caso de conducción, y para idiomas o manualidades se reconocerá una vez por año calendario.
- La inscripción deberá realizarla el Asociado directamente en la Institución que elija. Además, debe diligenciar en la Cooperativa el respectivo instructivo, según lo indicado en la convocatoria, en la fecha establecida
- El asociado deberá asumir el valor excedente del curso, que no cubra el auxilio, directamente en la escuela, academia, universidad o institución.



Parágrafo 2. Sólo se tendrá derecho a un (1) auxilio anual por asociado, siendo excluyente de esta condición, el curso de Conducción.

Parágrafo 3. En caso de Idiomas, el alumno tendrá derecho al auxilio en el siguiente año, siempre y cuando haya aprobado el curso inmediatamente anterior que fue objeto de beneficio por parte de COOPMINCOM.

Se exceptúa el auxilio de conducción toda vez que este se concederá solo una vez por asociado.

Parágrafo 4. La Cooperativa, reembolsará el auxilio correspondiente al asociado dentro de los 30 días calendario a la presentación de los documentos requeridos.

CAPÍTULO V

PROGRAMAS EDUCATIVOS

Artículo 24. Actividades Educativas.

Las actividades educativas deberán atender las áreas relacionadas a continuación:

1. Promoción: que permita dar a conocer la filosofía, principios, características y fines de la cooperación y ayuda mutua.
2. Formación: que proporcione los elementos básicos para participar activamente en la creación, desarrollo y fortalecimiento de las organizaciones solidarias.
3. Capacitación: que brinde entrenamiento en la administración y manejo de la actividad cooperativa y empresarial.
4. Asistencia técnica: para lograr una eficiente gestión para el desarrollo productivo de la organización cooperativa según su actividad.
5. Investigación: tendiente a determinar problemas, necesidades y recursos para proyectar la organización solidaria.

Artículo 25. Programas Educativos.

La programación educativa en cooperativismo comprenderá los siguientes niveles:

1. Nivel I Básico Virtual, que desarrolla el sentido de solidaridad y ayuda mutua de la persona. Estudio del estatuto.
2. Nivel II Medio, que proporciona conocimientos y destrezas en las áreas de formación, capacitación y asistencia técnica. Estudio del estatuto.
3. Nivel III Superior, que profundiza conocimientos, destrezas y habilidades de los niveles: básico y medio, y proporciona Conocimientos sobre disposiciones legales, estatuto y reglamentos.
4. Nivel IV Especializado, que consolida las áreas de educación cooperativa permitiendo optimizar el desarrollo, la organización y la administración de la Cooperativa. Estudio de estatuto y Reglamentos.

5. Nivel V Actualización, identificación de las normas y tendencias en el Sector Solidario. Estudio del Estatuto
6. Nivel VI Estudio y aplicación del Estatuto.
7. Nivel VII Administración y Finanzas. Estudio del Estatuto.
8. Nivel VIII Responsabilidad de los órganos de dirección y control.
9. Nivel IX Liderazgo.
10. Para niños asociados. Inducción al Curso de Cooperativismo.

Parágrafo 1. El Curso de Cooperativismo Nivel I se realizará de manera virtual y los niveles II, III, IV, V, VI, VII, VIII y IX se celebrarán, fuera de la ciudad teniendo en cuenta los recursos disponibles.

Parágrafo 2. Ser beneficiario de la Educación Formal, excluye al asociado de la posibilidad de ser beneficiario del auxilio por curso de idiomas.

Parágrafo 3. Cuando un ex Asociado reingrese se le avalarán los niveles de cooperativismo que haya realizado y continuará con el siguiente nivel.

CAPITULO VI

DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS

Artículo 26. Inasistencia a los Cursos.

El asociado que se inscriba a un curso de cooperativismo y no asista, no se le aceptará inscripción para cursos de niveles superiores.

Tratándose de curso de primer nivel de cooperativismo es obligación realizarlo, para poder participar en las diferentes actividades de la cooperativa, salvo la asamblea general de asociados.

Artículo 27. Sanciones y Excusas.

El asociado que se inscriba y no asista al evento programado por causa no justificada o que no cumpla con al menos el 70% del evento sin causa justificada, deberá asumir los valores en que incurrió la cooperativa por su inscripción en la actividad.

Parágrafo 1. Para efectos del cobro por la inasistencia injustificada al evento por no cumplir con lo indicado en este artículo bastará con la firma del asociado en el instructivo previamente aprobado para cada evento por el consejo de administración, con lo cual autoriza expresamente, a la cooperativa aplicar el cobro por los gastos en que incurrió la misma.

Parágrafo 2. El comité informará al consejo de administración los nombres de los asociados que no justificaron su inasistencia, para efectos del respectivo registro. En todo caso para participar en posteriores eventos educativos, el asociado deberá estar a paz y salvo por todo concepto, en cumplimiento de lo expuesto en este reglamento.

Parágrafo 3. Las excusas debidamente soportadas tendrán un término de quince (15) días calendario, contados a partir de la fecha de la realización del evento individual para ser radicadas en la cooperativa.

Parágrafo 4: Únicamente, se aceptarán excusas por asuntos laborales y de estudio para justificar la inasistencia a las actividades o eventos que se realicen en sábados y/o domingos, cuando el asociado NO trabaja o estudia regularmente los sábados y domingos, a uno de estos días o a los dos.

Artículo 28. De las Normas de Convivencia.

Los asociados participantes y sus beneficiarios deberán cumplir con las normas de convivencia, respeto y disciplina durante el desarrollo de cada una de las actividades o eventos en los que participen, de lo contrario el asociado responsable, se hará acreedor a una sanción conforme al Estatuto y al reglamento

Artículo 29. Condiciones para Cursos.

Para tener derecho a los cursos, los asociados deberán estar al día en todas sus obligaciones, el día anterior a la fecha de cierre de inscripción de esté.

Artículo 30. Del Incumplimiento del Reglamento.

El incumplimiento del presente reglamento dará lugar a las sanciones disciplinarias que contemplen el Estatuto o reglamentos establecidos por el Consejo de Administración.

Artículo 31. Vigencia.

El presente reglamento recopila, reforma y unifica la normatividad expedida por el Consejo de Administración en esta Materia y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Aprobado por el Consejo de Administración en su reunión llevada a cabo el día 3 de Julio de 2025 en acta No. 2126.

Dado en Bogotá, D. C., a los Tres (03) días del mes de Julio del año dos mil veinticinco (2025).

POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN,



Original Firmado
JORGE ENRIQUE OLAYA
Presidente

Original Firmado
CARLOS JULIO GUERRERO ARIAS
Secretario