

ESTATUTO INSTITUCIÓN AUXILIAR DEL COOPERATIVISMO

COOPERENKA IAC

CAPITULO I ASPECTOS GENERALES

Artículo 1. NATURALEZA Y NOMBRE.

La entidad es una INSTITUCIÓN AUXILIAR DEL COOPERATIVISMO, (I.A.C.) Persona jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro, de responsabilidad limitada, de patrimonio social variable e ilimitado; regido por la doctrina y los principios universales del cooperativismo, las disposiciones constitucionales y legales vigentes en Colombia y por el presente Estatuto su razón social y sigla es COOPERENKA I.A.C.

Artículo 2. INTEGRANTES.

COOPERENKA I.A.C. está integrada por la COOPERATIVA ESPECIALIZADA DE AHORRO Y CRÉDITO COOPERENKA como única dueña y fundadora.

Artículo 3. DOMICILIO Y ÁMBITO TERRITORIAL DE OPERACIONES.

El domicilio principal de COOPERENKA I.A.C. es en el Municipio de Copacabana, Departamento de Antioquia ubicada en la carrera 63 # 59 – 159. Su ámbito de operaciones es la República de Colombia y puede establecer oficinas, sucursales y agencias en cualquier parte del país, siempre que sean necesarias para la prestación de sus servicios, y con sujeción a las normas legales vigentes para tales propósitos.

Artículo 4. DURACIÓN.

La duración de COOPERENKA I.A.C. es indefinida, pero podrá disolverse y liquidarse en cualquier momento, en los casos, forma y términos previstos por la Ley y el presente Estatuto.

CAPITULO II OBJETO SOCIAL Y ACTIVIDADES

Artículo 5. OBJETO SOCIAL.

COOPERENKA I.A.C. tendrá como objeto principal acopiar, transformar y comercializar productos de reciclaje y excedentes industriales, COOPERENKA I.A.C. podrá llevar a cabo todas las operaciones, de cualquier naturaleza que ellas fueren relacionadas con el objeto mencionado, así como cualquier actividad similar, conexas o complementarias o que permitan facilitar o desarrollar el comercio o la industria, además de brindar servicios de recreación y demás complementarios.

Artículo 6. SERVICIOS.

1. Producción, transformación, compra, venta, importación y exportación de excedentes industriales de Enka de Colombia y otras firmas nacionales e internacionales
2. Procesos de recuperación, transformación y comercialización de materiales reciclables y similares, contribuyendo al mejoramiento del medio ambiente y la promoción de la cultura ecológica.
3. Servicios de recreación (Bienes vacacionales)

PARÁGRAFO 1: Las actividades que trata el presente artículo se organizarán en unidades administrativas debidamente aprobadas por la junta directiva, a partir de estudios técnicos y socioeconómicos que demuestren su viabilidad, procurando seguridad sobre los recursos necesarios para desarrollarlas, todo con base a la normatividad que nos rige por las entidades competentes.

PARÁGRAFO 2: ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA. La Cooperativa podrá organizar los establecimientos y dependencias administrativas necesarias, y realizar toda clase de actos, contratos, operaciones y negocios jurídicos lícitos que se relacionen directamente con el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de sus objetivos.

Artículo 7. CONVENIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

Cuando no sea posible o conveniente, desde el punto de vista económico y/o administrativo, prestar directamente un servicio. COOPERENKA I.A.C. podrá suministrarlo por intermedio de otras entidades, preferencialmente de economía solidaria, celebrando para ello los convenios respectivos.

CAPITULO III RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 8. PATRIMONIO.

El patrimonio de COOPERENKA I.A.C. estará constituido por el aporte social de la COOPERATIVA ESPECIALIZADA DE AHORRO Y CRÉDITO COOPERENKA, que inicialmente equivale a \$ 821.113.859, el cual podrá ser satisfecho en dinero o en especie, en este último evento los bienes aportados se recibirán por el valor neto en libros, los fondos y reservas de carácter permanente y las donaciones o auxilios que se reciban con destino al incremento patrimonial.

Artículo 9. CAPITAL MÍNIMO IRREDUCIBLE

El aporte social en su conjunto será variable e ilimitado y no podrá reducirse durante la vida de la INSTITUCIÓN a menos de (600) seiscientos s.m.m.l.v.

Artículo 10. AUXILIOS Y DONACIONES.

Los auxilios, donaciones y subvenciones de carácter patrimonial que LA COOPERATIVA ESPECIALIZADA DE AHORRO Y CRÉDITO COOPERENKA, o particulares hagan, serán de propiedad de COOPERENKA I.A.C. y se aplicarán conforme a la voluntad de la persona o entidad auxiliadora. En caso de liquidación con las sumas de dinero que pudieran existir por estos conceptos, se procederá de acuerdo con la ley.

Artículo 11. RESERVAS Y FONDOS.

Las reservas sociales no podrán ser repartidas. Los fondos se destinarán a los fines para los cuales sean creados.

Artículo 12. EJERCICIO ECONÓMICO.

El ejercicio económico de COOPERENKA I.A.C. se cerrará anualmente el 31 de diciembre. En esta fecha se presentaran los estados financieros determinados en la legislación vigente

Artículo 13. APLICACIÓN DE EXCEDENTES.

Si del ejercicio resultaren excedentes, serán aplicados por la asamblea general de la siguiente forma:

1. En primera instancia se cubrirán las pérdidas acumuladas
2. Un treinta por ciento (30%) como mínimo para crear y mantener una reserva de protección de los aportes sociales de COOPERENKA I.A.C.
3. Un veinte por ciento (20%) como mínimo para el Fondo de Educación
4. Un diez por ciento (10%) mínimo para un Fondo de Solidaridad.
5. 20% para fortalecimiento patrimonial
6. El remanente, después de lo anterior, podrá aplicarse, en todo o parte, a la creación de un fondo pasivo y agotable de desarrollo institucional u otros fondos de destinación específica de carácter patrimonial o pasivos agotables.

Parágrafo1: La aplicación de los fondos pasivo agotables de carácter social serán trasladados a la COOPERATIVA ESPECIALIZADA DE AHORRO Y CRÉDITO COOPERENKA, para que sean aplicados en su base social, los demás fondos creados serán ejecutados por Cooperenka I.A.C.

Parágrafo 2: El 20% de inversión en educación formal se ejecutará cumpliendo con la ley 1819 de 2016 según artículo 19-4 y el decreto 2150 de 2017.

CAPITULO IV ADMINISTRACIÓN DE COOPERENKA I.A.C.

Artículo 14. ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN.

La administración de COOPERENKA I.A.C. estará a cargo de la ASAMBLEA GENERAL, la JUNTA DIRECTIVA y la DIRECCIÓN EJECUTIVA

Artículo 15. ASAMBLEA.

La Asamblea es el máximo órgano de Administración de COOPERENKA I.A.C.; sus decisiones son obligatorias siempre que se hayan adoptado de conformidad con las normas legales, reglamentarias y estatutarias.

La Asamblea estará conformada por los mismos delegados que asisten a la asamblea general de LA COOPERATIVA ESPECIALIZADA DE AHORRO Y CRÉDITO COOPERENKA, previa reglamentación que se expida para tal efecto.

Parágrafo 1: El período institucional de los delegados será el que se estipule en el reglamento elaborado para delegados por la Cooperativa Especializada de Ahorro y Crédito Cooperenka.

Parágrafo 2: Para todos los efectos del presente estatuto y en todo momento los integrantes de los órganos de administración y control deben estar hábiles y se entenderá hábil, si el asociado de LA COOPERATIVA ESPECIALIZADA DE AHORRO Y CRÉDITO COOPERENKA se encuentra al día con sus obligaciones económicas y sociales a la fecha de la elección como delegado o al momento de la convocatoria a la asamblea.

Artículo 16. CLASES DE ASAMBLEA GENERAL.

Las Asambleas Generales serán ordinarias o extraordinarias. Las primeras se reunirán una vez al año, dentro de los tres meses siguientes al corte del ejercicio económico, para el cumplimiento de sus funciones regulares; las segundas, cuando a juicio de La Junta Directiva, la Revisoría Fiscal sea necesaria con objeto de tratar asuntos imprevistos o de urgencia, que no puedan postergarse hasta la siguiente Asamblea General Ordinaria.

En las Asambleas Generales Extraordinarias, sólo podrán tratarse los asuntos para los cuales fueron convocados y los que se derivan estrictamente de éstos.

Artículo 17. CONVOCATORIA.

La convocatoria a la asamblea ordinaria o extraordinaria se hará con anticipación no menor a diez (10) días hábiles previos a la fecha de su realización, indicando fecha, hora, lugar y objetivos específicos y se notificará mediante comunicación escrita.

Artículo 18. RESPONSABLES DE LA CONVOCATORIA.

La asamblea ordinaria o extraordinaria, será convocada por derecho propio por la JUNTA DIRECTIVA.

El Revisor Fiscal o la mitad más uno de los delegados podrán solicitar por escrito, a la JUNTA DIRECTIVA la convocatoria a la Asamblea Extraordinaria, acompañada de la correspondiente sustentación.

Si la JUNTA DIRECTIVA no hiciere la convocatoria a la Asamblea Ordinaria durante el término legal o a la extraordinaria después de diez (10) días hábiles de haber sido formulada la solicitud, la convocatoria la hará el Revisor Fiscal o las dos terceras partes (2/3) de los delegados.

Artículo 19. NORMAS DE LA ASAMBLEA.

En las reuniones de Asamblea, se observarán las siguientes normas, sin perjuicio de las disposiciones legales vigentes.

1. La reunión se llevará a cabo en el lugar, día y hora que determine la convocatoria; será presidida provisionalmente por el Presidente de la Junta Directiva o quien haga sus veces; verificado el quórum la Asamblea elegirá de su seno un presidente, un vicepresidente y un secretario. El secretario será el mismo de la junta directiva.
2. El quórum inicial de la Asamblea lo constituye la mitad más uno de los Asambleístas convocados.
3. Por regla general las decisiones se tomarán por mayoría absoluta de votos de los asambleístas asistentes. La reforma de los estatutos, la transformación, la fusión, la incorporación y la disolución para la liquidación requerirán siempre el voto favorable de las 2/3 partes de los delegados presentes al momento de la toma de la decisión.
4. Para la elección de los miembros de la Junta Directiva se procederá por votos.
5. El Revisor Fiscal y su suplente, serán elegidos en elección separada por mayoría de los votos de los asambleístas asistentes. Aquellos no pueden ser asociados de LA COOPERATIVA ESPECIALIZADA DE AHORRO Y CRÉDITO COOPERENKA y deben tener vigente la matrícula de Contador Público expedida por la Junta Central de Contadores.
6. De todo lo sucedido en la reunión se levantará un acta, firmada por el presidente, el vicepresidente y el secretario, en la cual deberá dejarse constancia del lugar, fecha y hora de la reunión, de la forma en que se ha hecho la convocatoria, de los nombres de los asistentes, de las discusiones, proposiciones y acuerdos aprobados, negados o aplazados, con expresión del número de votos emitidos a favor, en contra o en blanco, y de las demás circunstancias que permitan una información clara y completa del desarrollo de las reuniones.
7. El estudio y la aprobación de las actas a que se refiere el numeral anterior, estarán a cargo de dos (2) delegados asistentes a la Asamblea General,

nombrados por la Mesa Directiva, los cuales firmarán de conformidad y en representación de todos los presentes.

Artículo 20. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA.

La Asamblea ejercerá fundamentalmente las siguientes funciones:

1. Aprobar su propio reglamento
2. Aprobar las directrices y fijar las políticas generales de la I.A.C.
3. Elegir los miembros de la Junta Directiva de acuerdo con lo estipulado en el estatuto.
4. Elegir el Revisor Fiscal y su suplente, fijando sus honorarios.
5. Examinar los informes de la Junta Directiva, la Dirección Ejecutiva y del Revisor Fiscal.
6. Aprobar o improbar los Estados Financieros.
7. Determinar la forma de aplicación de los excedentes del ejercicio económico, en caso de que los hubiera.
8. Resolver, con las 2/3 partes de los delegados asistentes, la transformación, incorporación, fusión, disolución para liquidación de la Entidad o la reforma estatutaria.
9. Aprobar la reforma del estatuto.
10. Las demás que las leyes o el estatuto le asignen.

Artículo 21. JUNTA DIRECTIVA.

La Junta Directiva es el órgano de dirección y administración permanente de COOPERENKA I.A.C., subordinado a las directrices y políticas de la Asamblea, cuyos mandatos ejecutará.

Estará compuesta por tres (3) miembros principales, elegidos 2 en una ocasión y 1 en otro, para periodos institucionales de 2 años, de los cuales dos (2) deben ser integrantes del consejo de administración de la COOPERATIVA ESPECIALIZADA DE AHORRO Y CRÉDITO COOPERENKA al momento de la votación, con dos (2) suplentes numéricos, todos elegidos por la Asamblea, los suplentes serán elegidos para un período institucional de un (1) año.

Para ser integrante de la Junta directiva deberá cumplir con los mismos requisitos establecidos en el estatuto de la COOPERATIVA ESPECIALIZADA DE AHORRO Y CRÉDITO COOPERENKA para ser miembro del consejo de administración de dicha entidad.

La elección de los miembros de la Junta Directiva se hará mediante el sistema de nominaciones, en el cual se ordenarán por número de votos, de mayor a menor, para escoger los principales y suplentes numéricos que conformarán el organismo.

Parágrafo 1: La instalación de los miembros de la Junta Directiva se realizará una vez se haga el empalme oficial del Consejo de Administración de la Cooperativa especializada de Ahorro y Crédito Cooperenka.

Parágrafo 2: Los miembros de la junta directiva principales y suplentes podrán ser reelegidos, buscando la continuidad del plan de trabajo.

El Representante Legal de la COOPERATIVA ESPECIALIZADA DE AHORRO Y CRÉDITO COOPERENKA podrá asistir a las reuniones de la Junta Directiva por invitación de la misma.

Artículo 22. SESIONES Y CONVOCATORIAS.

La Junta Directiva se reunirá ordinariamente cada mes, según calendario que para tal efecto se elabore y extraordinariamente cuando las circunstancias lo exijan. La citación a reuniones ordinarias la hará el Presidente, las reuniones extraordinarias serán convocadas por el presidente por derecho propio o a solicitud del director ejecutivo o del Revisor Fiscal. En cualquiera de los casos, la citación deberá indicar la fecha, lugar, hora y los asuntos que se van a tratar en un orden del día.

Artículo 23. REGLAMENTO.

La Junta Directiva adoptará su propio reglamento donde, como mínimo, se señalarán las normas para su funcionamiento, tales como composición del quórum, periodicidad para la realización de reuniones, secciones ordinarias y extraordinarias, elección de presidente, vicepresidente y secretario y forma para la toma de decisiones.

Artículo 24. CAUSALES DE DIMISIÓN O REMOCIÓN DEL CARGO.

Será considerado dimitente todo miembro de la Junta Directiva que deje de asistir, sin justa causa comprobada a tres (3) sesiones continuas o discontinuas en el periodo de un año

Son causales de remoción de los miembros de la Junta Directiva:

1. La pérdida de la calidad de asociado a la COOPERATIVA ESPECIALIZADA DE AHORRO Y CRÉDITO COOPERENKA.
2. El incumplimiento sistemático de sus funciones.

Artículo 25. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.

Son funciones de la Junta Directiva.

1. Adoptar y cumplir su propio reglamento, y expedir las reglamentaciones que se requieran para su funcionamiento.
2. Aprobar las políticas, planes y programas particulares de la Entidad.
3. Expedir las normas que considere convenientes para la dirección y correcta organización de la Entidad y el cabal logro de su objeto social, objetivos específicos y actividades definidas en el Estatuto.
4. Designar de entre sus miembros a un presidente, vicepresidente y un secretario.
5. Aprobar la estructura administrativa y la planta de personal de la Entidad, los niveles de remuneración y fijar las fianzas de manejo cuando a ello hubiere lugar.

6. Nombrar y remover a quien ocupe el cargo de la Dirección Ejecutiva o su suplente y fijar su remuneración.
7. Determinar las cuantías que amparan las pólizas de manejo que deben tener el personal de dirección, manejo y confianza
8. Ordenar la celebración o ejecución de los actos o contratos comprendidos dentro del objeto social de la Entidad.
9. Determinar la cuantía de las atribuciones permanentes del Director Ejecutivo para celebrar operaciones, autorizarlo en cada caso para llevarlas a cabo cuando exceda dicha cuantía, facultarlo para adquirir o enajenar inmuebles o gravar bienes y derechos de la Entidad.
10. Estudiar y adoptar el proyecto de presupuesto del ejercicio económico que someta a su consideración la Dirección Ejecutiva y velar por su adecuada ejecución.
11. Examinar los informes que presenten la Dirección Ejecutiva y el Revisor Fiscal y pronunciarse sobre ellos.
12. Aprobar o improbar los Estados Financieros intermedios que se sometan a su consideración.
13. Resolver sobre la afiliación de la I.A.C. a otras entidades y la participación en la constitución de nuevas.
14. Convocar la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria y presentar el proyecto de Reglamentación de la misma.
15. Rendir informe a la Asamblea General, sobre las labores realizadas durante el ejercicio y presentar un proyecto de aplicación de los excedentes si los hubiere.
16. Presentar las propuestas de reforma estatutaria a consideración de la Asamblea General.
17. Resolver sobre las dudas que se presenten en la interpretación del Estatuto, ajustándose a su espíritu y a las disposiciones legales vigentes.
18. En general atender todas aquellas funciones que le correspondan y que tengan relación con la dirección permanente de la Entidad.
19. Velar por el cumplimiento del estatuto

Artículo 26 DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE COOPERENKA I.A.C.

Quién ejerza la representación legal de COOPERENKA I.A.C es su director ejecutivo, principal ejecutor de las decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva. Será elegido por la Junta Directiva a término indefinido, sin perjuicio de ser removido libremente por dicho organismo.

En las ausencias temporales o accidentales, el Director Ejecutivo será reemplazado por un representante legal suplente elegido por la junta este podrá adoptar la figura de Director Ejecutivo encargado y deberá cumplir con los requisitos que adopte la junta directiva.

Parágrafo: El director ejecutivo deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Acreditar título universitario y/o estudios de extensión en las áreas de la administración, el derecho, las finanzas, el tributario o afines, y ejercer actividades en el área de conocimiento
2. Idoneidad personal y capacitación académico-profesional acorde al cargo.
3. Capacitación y dos años de experiencia en Economía Solidaria certificada.
4. Honorabilidad y rectitud, particularmente en el manejo de fondos y bienes.
5. Experiencia en el ejercicio de cargos directivos y demostrada idoneidad en el desempeño de los mismos.
6. Reconocimiento e inscripción por parte del órgano de control estatal competente.

Artículo 27. FUNCIONES DEL DIRECTOR EJECUTIVO.

Son funciones del DIRECTOR EJECUTIVO las siguientes:

1. Ejecutar las decisiones, acuerdos y orientaciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva, así como supervisar el funcionamiento de la Entidad, la prestación de los servicios, el desarrollo de los programas y cuidar de la debida y oportuna ejecución de las operaciones y su contabilización.
2. Proponer las políticas administrativas de la Entidad, los planes y programas de desarrollo y preparar los proyectos y presupuestos que serán sometidos a consideración de la Junta Directiva.
3. Dirigir las relaciones públicas de la Entidad y velar por su buena imagen.
4. Procurar que los beneficiarios de la Entidad reciban en forma oportuna y racional los servicios.
5. Celebrar contratos y todo tipo de negocios dentro del giro ordinario de las actividades de la Entidad y en la cuantía de las atribuciones permanentes señaladas por la Junta Directiva.
6. Celebrar, previa autorización expresa de la Junta Directiva, los contratos relacionados con la adquisición, venta y constitución de garantías reales sobre inmuebles o específicas sobre otros bienes y cuando el monto de los contratos exceda las facultades otorgadas.
7. Ejercer por sí mismo o mediante apoderado especial, la representación judicial o extrajudicial de la I.A.C.
8. Ordenar los gastos ordinarios y extraordinarios de la Entidad, de acuerdo con el presupuesto y las facultades especiales que para el efecto le otorgue la Junta Directiva.
9. Designar o contratar los diversos cargos de la I.A.C., de conformidad con la política de personal aprobada por la Junta Directiva y administrar los contratos y relaciones laborales con sujeción a las normas internas y las laborales vigentes.
10. Rendir periódicamente a la Junta Directiva, informes relativos al funcionamiento de la Entidad.
11. Responsabilizarse del envío oportuno a las entidades competentes, los informes que debe rendir la I.A.C. y los que sean solicitados.
12. Las demás que tengan origen legal o que le sean asignados por la Junta Directiva con base en sus atribuciones estatutarias.

Artículo 28. ÓRGANOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN.

Sin perjuicio de la inspección y vigilancia que el Estado ejerza COOPERENKA I.A.C. para su control económico y financiero contará con un Revisor Fiscal.

Artículo 29. REVISOR FISCAL.

La Entidad contará para su fiscalización y vigilancia con un Revisor Fiscal, con su respectivo suplente, contadores públicos titulados y con matrícula vigente.

El Revisor Fiscal y su suplente, serán elegidos para un período institucional de uno (1) año por la Asamblea General y sin perjuicio de que puedan ser reelegidos o removidos libremente por ésta.

El Revisor Fiscal será nombrado de entre los candidatos puestos a consideración de la Asamblea General, quedando elegido quien obtenga mayor número de votos. La Asamblea General definirá sus honorarios.

Artículo 30. FUNCIONES.

Son funciones del Revisor Fiscal:

1. Velar por la pulcritud en la administración de los bienes y recursos de la Entidad.
2. Examinar las actividades y operaciones financieras de la I.A.C. y cerciorarse de que concuerden con las normas legales, estatutarias y reglamentarias e informar a la Junta Directiva y a la Asamblea General los resultados de su gestión.
3. Autorizar con su firma los balances e informes financieros que deban rendirse ante autoridad competente.
4. Emitir su concepto acerca de todos los puntos que se sometan a su consideración por la Asamblea General o la Junta Directiva.
5. Velar por el estricto cumplimiento del Estatuto, de todas las obligaciones que correspondan a la Junta Directiva y de las entidades asociadas.
6. Ejercer las demás funciones compatibles con su cargo que le sean asignadas por la Asamblea General, el Estatuto y las normas legales vigentes.
7. Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control sobre el patrimonio.
8. Inspeccionar asiduamente los bienes de la institución y procurar que sobre ellos se ejerzan oportunamente las medidas de conservación y sobre los que llegare a tener cualquier título.
9. El Revisor Fiscal podrá asistir cuando lo considere conveniente, a las reuniones de este organismo, ejerciendo exclusivamente el derecho a la voz.

Parágrafo 1: Se consideran como causales para proceder a su remoción el incumplimiento sistemático de sus funciones, el no atender de manera adecuada sus funciones y las demás previstas en las prescripciones legales o en el respectivo contrato.

No podrá ser Revisor Fiscal:

1. Quien sea asociado o empleado de la COOPERATIVA ESPECIALIZADA DE AHORRO Y CRÉDITO COOPERENKA o empleado de la propia I.A.C.
2. Quien tenga parentesco con los miembros de los órganos sociales y representantes Legales de la I.A.C., dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil;
3. Quien haya sido empleado de la I.A.C. o de las entidades asociadas durante los seis (6) meses anteriores a los de su designación como Revisor Fiscal.

CAPITULO V

RESPONSABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES.

Artículo 31. RESPONSABILIDADES ANTE TERCEROS.

La responsabilidad de COOPERENKA I.A.C. ante terceros por las operaciones que efectúe la Junta Directiva, el director ejecutivo y demás administradores de ella, de conformidad con las atribuciones que le fijan el presente estatuto, se limita al monto de su patrimonio.

Artículo 32. RESPONSABILIDAD DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL.

Los miembros de la Junta Directiva, el director ejecutivo y demás empleados de COOPERENKA I.A.C. son responsables de la acción, omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones de conformidad con el derecho común.

Artículo 33. SANCIONES.

Las sanciones de multa que imponga el organismo gubernamental competente, por las infracciones previstas en la ley y en las normas reglamentarias, serán canceladas del propio pecunio de las personas responsables y no con el capital de COOPERENKA I.A.C.

Artículo 34. INCOMPATIBILIDADES GENERALES.

Los miembros principales y suplentes de la Junta Directiva y de la Revisoría Fiscal, el director ejecutivo y quienes cumplan las funciones de tesorero y contador, no podrán ser cónyuges entre sí, ni compañeros permanentes, ni estar ligados por parentesco alguno de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil.

Los miembros de la Junta Directiva no podrán celebrar contratos de prestación de servicios o de asesoría con COOPERENKA I.A.C.

Artículo 35. LIMITACIONES.

Los miembros de la Junta Directiva así como cualquier otro administrador de COOPERENKA I.A.C. no podrán votar cuando se trate de asuntos que afecten su responsabilidad. Los empleados de la COOPERATIVA ESPECIALIZADA DE AHORRO Y CRÉDITO COOPERENKA y empleados de la I.A.C., no podrán pertenecer a la Junta Directiva de Cooperenka I.A.C.

Se prohíbe conceder a los integrantes de la Junta directiva de COOPERENKA I.A.C., en desarrollo de las funciones propias de sus cargos, porcentajes, comisiones, prebendas, ventajas o privilegios que perjudiquen el cumplimiento de su objeto social o afecten a la entidad.

CAPITULO VI DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

Artículo 36. DISOLUCIÓN.

COOPERENKA I.A.C. podrá disolverse por:

1. Resolución adoptada voluntariamente por el voto favorable de las 2/3 partes de los asambleístas reunidos en asamblea, convocada de acuerdo con las normas consagradas en estos estatutos.
2. Por incapacidad o imposibilidad de cumplir el objeto social para el cual fue creada.
3. Por haberse iniciado contra ella concurso de acreedores.

Parágrafo 1: La Resolución de disolución deberá ser comunicada al organismo gubernamental competente, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la realización de la asamblea, para los fines pertinentes.

A partir del momento en que se ordene la liquidación, las obligaciones a término de COOPERENKA I.A.C. se hacen exigibles, pero sus bienes no podrán ser embargados.

Artículo 37 LIQUIDACIÓN.

Decretada la disolución se procederá a la liquidación de conformidad con las normas legales y si quedare algún remanente éste será transferido a LA COOPERATIVA ESPECIALIZADA DE AHORRO Y CRÉDITO COOPERENKA

Artículo 38. REGISTRO Y PUBLICIDAD DE LA DECISIÓN DE DISOLUCIÓN.

La disolución de COOPERENKA I.A.C., cualquiera que sea el origen de la decisión, será registrada ante la Cámara de Comercio del domicilio principal.

Igualmente, deberá ser puesta en conocimiento público por COOPERENKA I.A.C. mediante aviso en un periódico de circulación regular en el domicilio principal.

Artículo 39. DESIGNACIÓN DE LIQUIDADORES.

Cuando la disolución haya sido acordada por la Asamblea, ésta designará un (1) liquidador. Si el liquidador, no fuere nombrado o no entrare en funciones dentro de los treinta (30) días siguientes a su nombramiento, el organismo gubernamental competente procederá a nombrarlo, según el caso.

Artículo 40. ACEPTACIÓN Y POSESIÓN DEL LIQUIDADADOR.

La aceptación del cargo del liquidador, la posesión y la presentación de la fianza, se hará ante la Cámara de Comercio del domicilio principal o a falta de ésta, ante la primera autoridad administrativa del domicilio principal de COOPERENKA I.A.C., dentro de quince (15) días hábiles siguientes a la comunicación de su nombramiento.

Artículo 41 ACTUACIÓN DEL LIQUIDADADOR.

El liquidador actuará con autonomía. El liquidador tendrá la Representación Legal de COOPERENKA I.A.C., durante el ejercicio de sus funciones.

Artículo 42. INFORME DE ESTADO DE LA LIQUIDACIÓN.

El liquidador deberá informar a los acreedores y a la COOPERATIVA ESPECIALIZADA DE AHORRO Y CRÉDITO COOPERENKA del estado de la liquidación.

Artículo 43. EXIGIBILIDAD DE LAS OBLIGACIONES A TÉRMINO.

A partir del momento en que se ordene la liquidación, las obligaciones a término de COOPERENKA I.A.C. se hacen exigibles, pero sus bienes no podrán ser embargados.

Artículo 44. ACTIVIDADES DEL LIQUIDADADOR.

Serán deberes del liquidador los siguientes:

1. Concluir con las operaciones pendientes al término de la disolución.
2. Formar inventarios de los activos patrimoniales, de los pasivos de cualquier naturaleza, de los libros y de los documentos y papeles.
3. Exigir cuentas de su administración a las personas que hayan manejado intereses de COOPERENKA I.A.C. y no hayan obtenido el finiquito correspondiente.
4. Liquidar y cancelar las cuentas de COOPERENKA I.A.C. con terceros.
5. Cobrar los créditos, percibir su importe y otorgar los correspondientes finiquitos.
6. Enajenar los bienes de COOPERENKA I.A.C.
7. Rendir cuentas periódicas de su mandato y al final de la liquidación, obtener, del organismo gubernamental competente su finiquito.
8. Las demás que deriven de la naturaleza de la liquidación y del propio mandato.

Artículo 45. HONORARIOS DEL LIQUIDADADOR.

Los honorarios del liquidador serán fijados por la Asamblea, en el mismo acto de nombramiento. Cuando el nombramiento del liquidador corresponda al organismo gubernamental competente, los honorarios se fijarán de acuerdo con la reglamentación que para tal efecto expida el mencionado organismo.

CAPITULO VII DISPOSICIONES FINALES

Artículo 46. REFORMA DEL ESTATUTO.

Las reformas estatutarias proyectadas por la Junta Directiva de COOPERENKA I.A.C. serán enviadas cuando se haga la convocatoria para la reunión de la Asamblea. Cuando tales reformas sean propuestas por los asambleístas, deben ser enviadas a la Junta Directiva a más tardar el último día de diciembre de cada año, para que la Junta Directiva las analice detenidamente y las haga conocer a la Asamblea, con su concepto respectivo.

Artículo 47. APLICACIÓN POR ANALOGÍA DE DISPOSICIONES LEGALES.

Cuando la Ley, los decretos reglamentarios, las resoluciones del organismo gubernamental competente, el presente estatuto y los reglamentos no contemplaren la forma de proceder o regular una determinada actividad, se aplicarán por analogía las disposiciones generales sobre entidades cooperativas y en subsidio las generales sobre corporaciones civiles o sociedades comerciales, siempre y cuando no entren en contradicción con los principios solidarios.

El presente estatuto fue aprobado en reunión de Asamblea General Ordinaria de Delegados en el municipio de Medellín (Antioquia), según consta en el Acta VI del día 10 del mes de Marzo del año 2018.



RAUL DARIO SIERRA ZAPATA
Presidente



FRANCISCO JULIAN VELEZ BEDOYA
Secretario