

	COOPERATIVA MULTIACTIVA DEL MAGISTERIO DE TÚQUERRES COACREMAT	CMC-CA-01-P01-AO006 Versión 1.0 01/02/2025
	FIRMA PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	FOLIO 1

CMC-CA-01-P01-AO006
(ACUERDO No. 430)
Febrero 01 de 2025

Por medio del cual se modifica el Acuerdo 395 de noviembre 18 de 2023, proceso de convocatoria, inscripción, desarrollo y evaluación de los eventos que se programen en la Cooperativa Multiactiva del Magisterio de Túquerres “COACREMAT”

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN EN EJERCICIO DE SUS FACULTADES LEGALES, ESTATUTARIAS Y,

1. Que, el artículo 18 del Estatuto establece que el ejercicio de los derechos está condicionado al cumplimiento de los deberes.
2. Que, al artículo 18 literal a) del Estatuto establece que es deber del Asociado adquirir conocimientos sobre los principios básicos del cooperativismo, características del acuerdo cooperativo, Estatuto y reglamentos que rigen el sector solidario.
3. Que, el artículo 18 literal b) del Estatuto, establece que es deber del Asociado cumplir las obligaciones derivadas del acuerdo cooperativo.
4. Que, el artículo 18 literal e) del Estatuto, establece que es deber del Asociado comportarse solidaria y éticamente en sus relaciones con COACREMAT y con los asociados de la misma.
5. Que, el artículo 18 literal h) del Estatuto, establece que es deber del Asociado atender las convocatorias que haga COACREMAT.
6. Que, el artículo 18 literal n) del Estatuto, establece que es deber del Asociado asistir a las capacitaciones que COACREMAT programe.
7. Que, el artículo 18 literal l) del Estatuto, establece que es deber del asociado realizar reclamos respetuosos y debidamente argumentados a los funcionarios de COACREMAT cuando hubiere lugar a ellos.
8. Que, el artículo 18 literal n) del Estatuto, establece que es deber del Asociado asistir a las capacitaciones que COACREMAT programe.
9. Que, es necesario contar con un marco normativo actualizado que regule la organización y ejecución de los eventos que programen los diferentes Comités de la Cooperativa del Magisterio de Túquerres COACREMAT avalados por el Consejo de Administración.
10. Que, es importante optimizar los procesos y procedimientos para garantizar la eficiencia y eficacia en la planificación y desarrollo de las actividades.
11. Que, existen diversidad de eventos que se realizan en la Cooperativa como capacitaciones, reuniones informativas, encuentros entre otros.

	COOPERATIVA MULTIACTIVA DEL MAGISTERIO DE TÚQUERRES COACREMAT	CMC-CA-01-P01-AO006 Versión 1.0 01/02/2025
	FIRMA PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	FOLIO 2

12. Que, se debe garantizar la participación activa de Asociados, directivos, delegados y trabajadores en dichos eventos.
13. Que, es deber de Consejo de Administración reglamentar el proceso de convocatoria, inscripción, desarrollo y evaluación de los eventos que se programen en la Cooperativa Multiactiva del Magisterio de Túquerres COACREMAT.

ACUERDA

ARTICULO PRIMERO- OBJETIVO. Establecer los lineamientos generales para la planificación, convocatoria, inscripción, desarrollo y evaluación de los eventos que programe COACREMAT, tales como capacitaciones, eventos recreativos, eventos culturales, reuniones informativas, encuentros y demás actividades donde participan asociados, directivos, delegados y trabajadores, a fin de garantizar su adecuada organización y el cumplimiento de los objetivos planteados.

ARTICULO SEGUNDO- AMBITO DE APLICACIÓN. Este acuerdo se aplicará a todos los eventos que se organicen en el marco de las actividades de COACREMAT, sin importar su naturaleza o magnitud.

ARTICULO TERCERO- FASES DEL PROCESO. El proceso de planificación y ejecución de un evento se desarrollará en las siguientes fases:

PLANIFICACION – Esta fase incluye todas las acciones de preparación y planificación realizadas de cara al evento. Aspectos como: Definición de los objetivos que queremos alcanzar, población objetivo, número de participantes, estamento responsable, personal de apoyo, entidad o facilitador responsable, presupuesto, reglamentación específica del evento, elaboración del cronograma de actividades, asignación de responsabilidades, identificación de la necesidad y oportunidad de realizar el evento, solicitud de permisos y autorizaciones correspondientes y demás aspectos que formen parte de esta etapa.

CONVOCATORIA – es un proceso donde se da a conocer a los asociados el nombre del evento, modalidad, lugar, fecha y requisitos de inscripción, fecha del evento, horario, duración, alcance de la actividad, costo, antigüedad del asociado y requisitos que deben cumplir los participantes (segmentación), la duración será la que establezca los responsables, utilizando los medios de comunicación internos y externos que tiene a disposición la cooperativa. Los entes organizadores, Consejo de Administración, Gerencia, y/o Comités realizarán la convocatoria con la debida anticipación, previo estudio y autorización del Consejo de Administración y/o Gerencia, según corresponda y según el cronograma de actividades programadas por cada ente.

VERIFICACION Y CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS – Para todo tipo de eventos se verificará la habilidad con corte al día diez del mes que se haya cursado la convocatoria o la que defina el estamento organizador, en cumplimiento al artículo 17 del Estatuto y el cumplimiento de los requisitos estipulados en la convocatoria; el ente organizador dará a conocer las generalidades del evento y es deber del asociado leer y decidir su participación.

Para la realización de un evento se requiere de la aprobación previa del Consejo de Administración, la asignación de responsabilidades al Comité encargado de la organización del evento, la elaboración de un plan de contingencia y el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo.

	COOPERATIVA MULTIACTIVA DEL MAGISTERIO DE TÚQUERRES COACREMAT	CMC-CA-01-P01-AO006 Versión 1.0 01/02/2025
	FIRMA PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	FOLIO 3

INSCRIPCIÓN – La inscripción puede ser de forma presencial a través de planilla física o formulario de inscripción online, en el que se debe diligenciar datos personales básicos y verídicos (identificación, nombres y apellidos, dirección de correo electrónico y teléfono) e información de interés a nivel estadístico para los organizadores. Además, se debe establecer la fecha límite de inscripción, verificación de los requisitos de inscripción, determinar una hora de ingreso y de inicio de la actividad y exigir puntualidad de los participantes asociados, delegados y funcionarios.

Para el registro de participante debe autorizar el tratamiento de datos personales en cumplimiento de las disposiciones de la ley 1581 de 2012 y del Decreto reglamentario 1377 de 2013 que desarrollan el derecho de habeas data.

Manifestar bajo la absoluta responsabilidad del participante a inscribirse y participar del evento y comprometerse a responder por el presupuesto destinado para tal actividad, en caso de no asistir sin causa debidamente justificada. Cabe aclarar que desde el momento de la inscripción el asociado asume el compromiso de asistir, obviando el proceso de confirmación; caso contrario de no asistir sin justificación debidamente soportada, será sancionado, no permitiendo su participación en un próximo evento, teniendo en cuenta que esto ocasiona que otro asociado pierda la oportunidad de asistir.

CONFIRMACION DE ASISTENCIA – Al momento de la inscripción queda confirmada la asistencia a capacitaciones, eventos, encuentros u otras actividades organizadas por la Cooperativa, quienes hayan realizado dicho proceso por medio de la plataforma establecida para tal fin, siendo un deber de COACREMAT, enviar la confirmación de la respectiva inscripción, con los datos personales de cada asociado.

PARAGRAFO – El Estamento responsable del evento informará en la etapa de convocatoria sobre situaciones excepcionales relacionadas con la participación de los asociados en actividades organizadas por la cooperativa.

DESARROLLO – Se refiere al proceso de ejecución del evento, en el cual los participantes deben cumplir con las siguientes disposiciones: En los cursos de capacitación deberán asistir a la totalidad de las jornadas de trabajo, salvo en los casos especiales o de fuerza mayor debidamente justificados, los cuales serán estudiados por el organizador del evento y la Junta de Vigilancia para su aprobación o desaprobación de la misma; decisión que se comunicara oportunamente al interesado. Los asociados inscritos deberán asistir como mínimo al 90% de horas programadas para el curso.

Esta fase también hace referencia a la organización del espacio físico, logística y los materiales necesarios, a la implementación de las actividades programadas, acompañamiento y entrega de módulos a los participantes.

En esta etapa es necesario establecer las siguientes prohibiciones a directivos, delegados, funcionarios y asociados:

- El ingreso a la actividad con acompañante, a excepción de actividades con niños.
- La injerencia en los casos específicos que ameriten tomar una decisión en la organización y desarrollo del evento y, que se han determinado dentro de este reglamento.
- El ingreso a la actividad a asociados sin previa inscripción y sin documento de identificación.
- El uso del celular en las capacitaciones.

	COOPERATIVA MULTIACTIVA DEL MAGISTERIO DE TÚQUERRES COACREMAT	CMC-CA-01-P01-AO006 Versión 1.0 01/02/2025
	FIRMA PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	FOLIO 4

- El retiro de las capacitaciones parcial o totalmente.
- El ingreso al recinto donde se realiza la actividad, fuera de la hora establecida para su inicio a directivos, delegados, funcionarios y asociados.

EVALUACION –

Evento: Evaluar las actividades programadas, así como el desarrollo de la propia planificación del evento, es crucial para evitar errores en el futuro y mejorar. El estamento responsable de realizar el evento, realizará la evaluación con la matriz estrategia evaluativa que para tal fin se haya diseñado, la cual se tabulará y los resultados más relevantes se informaran al Consejo de Administración. En esta fase se recopilará la información sobre el desarrollo del evento, análisis de los resultados obtenidos, identificación de las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas, elaboración de un informe final.

Participantes: Al finalizar cada capacitación se aplicará la evaluación correspondiente al tema a los asociados inscritos que asistan mínimo al 90% de las horas de capacitación programadas, en cumplimiento de lo anterior se certificará por medio de la plataforma destinada para tal fin y se expedirá por única vez.

Para los cursos de capacitación intermediados por las TICS o para los cursos que se desarrollen en forma virtual, los asociados inscritos deberán cumplir con el cronograma de trabajo estipulado.

El curso Básico de Cooperativismo modalidad virtual se certificará como aprobado con un resultado igual o superior al 60% de la prueba del curso.

ARTICULO CUARTO – PERMISOS – Quien se inscriba en las capacitaciones, encuentros y demás actividades y no pueda asistir, debe enviar excusa por escrito con al menos cinco (05) días de anticipación al evento, adjuntando soporte del caso fortuito que impide la participación, para el caso de calamidad doméstica y enfermedad del asociado o de su grupo familiar en primer grado de consanguinidad o afinidad, será potestad del ente organizador reconsiderar el caso.

Para el caso de los eventos deportivos, recreativos y culturales, se aplicará la reglamentación interna expedida por el ente organizador y avalada por el Consejo de Administración.

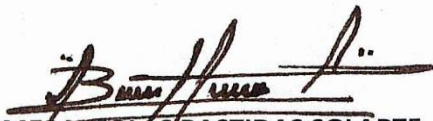
ARTICULO QUINTO – El presente acuerdo rige a partir de su aprobación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias. Su original se radica en el archivo de la Cooperativa.

El presente reglamento fue estudiado y aprobado por el Consejo de Administración de COACREMAT tal como consta en el acta No. 1042 del primero (01) de febrero de 2025.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Se firma en Túquerres, al primer (01) día del mes de febrero del año dos mil veinticinco (2025).

	COOPERATIVA MULTIACTIVA DEL MAGISTERIO DE TÚQUERRES COACREMAT	CMC-CA-01-P01-AO006 Versión 1.0 01/02/2025
	FIRMA PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	FOLIO 5



HERMES NICOLAS BASTIDAS SOLARTE
Presidente Consejo Administración



NANCY ARTEAGA ARCINIEGAS
Secretaria General