

CONTENIDO

Presentación

Nuestra Organización

Misión

Visión

Política de Calidad

Servicios

1. ORGANISMOS DIRECTIVOS

Consejo de administración (principales y suplentes)

Junta de vigilancia (principales y suplentes)

Comités

2. HIMNO AL COOPERATIVISMO

3. EQUIPO DE TRABAJO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO

4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

5. ORDEN DEL DIA

6. REGLAMENTO DE DEBATE PARA LA LXIV ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ASOCIADOS DE "COOTRASARAVITA LTDA"

7. INFORME FONDO DE SOLIDARIDAD

8. AUXILIO FUNEBRE

9. AYUDA MUTUA Y REASEGURO

10. INFORME COMITÉ DE APELACION

11. INFORME COMITÉ DE EDUCACION

12. INFORME DE GESTION JUNTA DE VIGILANCIA

13. RECONOCIMIENTOS

14. INFORME DE GESTION

14.1 REUNIONES ADMINISTRATIVAS

14.2 GESTION ADMINISTRATIVA

14.3 REINGENIERIA DE PROCESOS

14.4 GESTION DE CALIDAD

14.5 GESTION INFORMATICA

14.6 GESTION DOCUMENTAL Y DE ARCHIVO

14.7 GESTION OPERATIVA, DE TRANSPORTE Y SERVICIOS CONEXOS

14.8 GESTION DEL TALENTO HUMANO

14.9 SISTEMA DE CONTROL INTERNO

14.10 GESTION FINANCIERA

14.10.1 Gestión Presupuestal

14.10.2 Gestión De Cartera

14.11 GESTION JURIDICA

14.12 BIENESTAR SOCIAL

14.13 RESPONSABILIDAD SOCIAL

14.14 REFORMA ESTATUTOS

15. INFORME REVISOR FISCAL

16. DICTAMEN DE REVISORIA FISCAL VIGENCIA 2023

17. ESTADOS FINANCIEROS

18. NOTA A LOS ESTADOS FINANCIEROS

19. CERTIFICACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS A 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2023

20. PROYECTO DISTRIBUCION DE EXCEDENTES DEL EJERCICIO ECONOMICO AÑO 2023

21. INFORME APORTES SOCIALES A 31 DE DICIEMBRE AÑO 2023

22. INFORME FONDO DE REPOSICION A 31 DE DICIEMBRE AÑO 2023

PRESENTACIÓN

En Cumplimiento con la ley Cooperativa, el consejo de administración y la gerencia general de la **COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES DEL SARAVITA LTDA. "COOTRASARAVITA LTDA."**, presenta a ustedes informe de Gestión correspondiente a la vigencia fiscal año 2023; es así como se da una cordial bienvenida a todos y cada uno de nuestros asociados a la LXIV ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS DE LA **COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES DEL SARAVITA LTDA. "COOTRASARAVITA LTDA."**.

Durante nuestra trayectoria como transportadores hemos logrado trascender la empresa cumpliendo 56 años en el mercado, nos hemos encontrado con innumerables retos y obstáculos que gracias al compromiso y ayuda continua de todos sus asociados se ha posicionado a la cooperativa, como una empresa confiable, comprometida y con estándares de calidad y cumplimiento en la prestación del servicio a nuestros usuarios.

Es por esto que la Alta Gerencia luego de evidenciar y responder a los diferentes cambios económicos, sociales, administrativos y operativos que nos dejaron tanto la pandemia como los cambios gubernamentales nos han dejado diferentes retos que día a día avanzamos con la ayuda y el favor de Dios motivados y organizados como una empresa generadora de empleo y de desarrollo regional; si bien cada obstáculo que se nos presenta en el camino nos pone a prueba y nuestra capacidad de reacción que gracias al apoyo continuo de todos y cada uno de nuestros asociados, usuarios y equipo administrativo culminamos un año 2023 con éxito.



Mgts. LUISA FERNANDA RINCÓN SALAS
Gerente General

NUESTRA ORGANIZACIÓN

MISIÓN

Como cooperativa insigne de la provincia comunera en el transporte terrestre, brindamos a nuestras partes interesadas soluciones a sus necesidades y expectativas en la prestación de nuestro amplio portafolio de servicios, garantizando altos estándares de calidad los cuales generen confianza, credibilidad y permitan estar siempre a la vanguardia de las nuevas tecnologías.

VISIÓN

Ser elegidos como la mejor red de transporte que facilita el progreso de las personas y el crecimiento de las empresas en la provincia comunera.

POLITICA DE CALIDAD

COOTRASARAVITA LTDA., es una empresa dedicada a la prestación de servicios de transporte terrestre de pasajeros en todas las modalidades, suministro de combustible, oficinas de envío de giros y remesas, la cual a través de la alta dirección se compromete a ofertar servicios de calidad, a satisfacer las necesidades y expectativas de las partes interesadas de (asociados, clientes, colaboradores, proveedores, visitantes y contratistas), a su vez contar con un recurso humano idóneo y un parque automotor óptimo.

SERVICIOS: COOTRASARAVITA presta los siguientes servicios:

- ✚ **Transporte de pasajeros intermunicipal y Mixto.** Servicio ofertado en diferentes ciudades como: Socorro, Bucaramanga, Piedecuesta, Palmar, Suaita, Guadalupe, Ocamonte, Chima, Guapotá, Hato, Oiba, Galán, Simacota, San Gil, Guacamayo, Contratación, Confines, Palmas San Paulo, La fuente, Zapatoca.
- ✚ **Servicio público de transporte de pasajeros urbano individual y colectivo.** Servicio con cubrimiento en la ciudad de Socorro y sus alrededores.
- ✚ **Servicio privado de transporte especial.** Prestación de servicios especializados de transporte turístico, empresarial, escolar, particular.
- ✚ **Servicio de transporte de carga:** Servicio de trasteos, mudanzas y acarreos dentro y fuera del departamento.
- ✚ Comercialización de repuestos y autopartes e insumos como filtros, aceites, grasas.
- ✚ Servicios de Giros y remesas.
- ✚ Comercialización al por menor de combustibles en estación de servicio.
- ✚ Mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos, servicio de engrase, cambio de aceite, mecánica general y lavado de vehículos
- ✚ Servicio de Venta de SOAT

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN VIGENCIA 2023-2024

PRINCIPALES

- JORGE ALBERTO ARGUELLO GOMEZ
- JOSE ALEXANDER BAUTISTA
- EDUARDO TORRES ROJAS
- NELCY SANCHEZ PRADA
- JHON EVER ESPINEL CALA

SUPLENTES

- ELPIDIA DUEÑAS RUGELES
- GILBERTO SUAREZ RODRIGUEZ
- ALBA LUCIA VEGA SUAREZ
- BERNARDO VANEGAS SILVA
- FERNANDO FLOREZ MELENDEZ

JUNTA DE VIGILANCIA VIGENCIA 2023-2024

PRINCIPALES

- CARLOS HERRERA CARDENAS
- JUAN CARLOS ACELAS VILLAMIZAR
- LIANA MARIA MARTINEZ RANGEL

SUPLENTES

- IGNACIO ALFONSO ORTIZ
- MAURICIO GIL GAMBOA
- RODRIGO GALVIS AGREDO

COMITÉ DE APELACIÓN



- EVELIO CARREÑO MURILLO
- LEOPOLDO AMAYA NOSSA
- MARCO FIDEL MORENO SILVA

COMITÉ DE EDUCACIÓN



PRINCIPALES

- JAIME ANDRES GARCIA DELGADO
- MARYLUZ SANDOVAL
- HORTENCIA HERRERA

SUPLENTES

- LUZ MARINA HERNANDEZ
- ADOLFO RUIZ MARTINEZ
- GUSTAVO GONZALEZ

COMITÉ DE AYUDA MUTUA



PRINCIPALES

- NESTOR HERRERA MONSALVE
- MARIO AYALA
- LUIS FERNANDO AMAYA NOSSA

SUPLENTE

- CARLOS JULIO GALVIS

COMITÉ DE SOLIDARIDAD



PRINCIPALES

- GERMAN RAUL MEDINA
- RAUL LUNA HERRERA
- JEAN CARLOS JEREZ NIÑO

HIMNO INTERNACIONAL DEL COOPERATIVISMO

Marchamos todos unidos, hacia la vida y la patria,
escortados por el sol, el trabajo y la esperanza.
Marchamos todos unidos, hacia la vida y la patria,
escortados por el sol, el trabajo y la esperanza.

Nuestra luz cooperativa ilumina nuestra marcha,
los senderos de la tierra y los caminos del alma
nos alimenta el pasado y el presente nos levanta
y el porvenir nos espera en el tiempo y la distancia.

Coro

Marchamos todos unidos...

Congregados por el pan y agrupados por el alba
luchamos por la blancura de la paloma más blanca,
somos pueblo que conquista la libertad con el arma
del trabajo que redime y madura nuestra causa.

Coro

Marchamos todos unidos...

Letra: Poeta Carlos Castro Saavedra

Música: Maestro Carlos Vieco



**COOPERATIVA DE TRANSPORTES DEL SARAVITA LTDA.
EQUIPO DE TRABAJO
ADMINISTRATIVO Y OPERATIVA**

Mgts. LUISA FERNANDA RINCON SALAS
GERENTE – GENERAL

YANETH ROCIO FLOREZ DIAZ
CONTADOR

GLORIA SMITH ARCHILA M.
AUX.CONTABLE

ANGIE CATTERINE PARRA LÓPEZ
COORDINADORA DE TALENTO HUMANO

ALBERTO QUINTERO MAYORGA
COORDINADOR OPERATIVO

IVAN YESID HERNANDEZ
AUX. OPERATIVO

ANDRES FELIPE BENITEZ SUAREZ
AUX.OPERATIVO

NILSA ZULEYMA GARCÍA ARENAS
AUX. JURIDICO

HEDERTH JULIAN PEREZ BELTRAN
SECRETARIO DE GERENCIA

JUDITH ANDREA FORERO
TESORERA

SONIA OLIVA BUENAHORA M.
AUX. TESORERIA

DANIELA BERDUGO OLAVE
COORDINADOR DE CARTERA

LAURA ANDREA CALDERON A.
ARCHIVISTA

ALVARO MAURICIO REYES GARCÍA
COORDINADOR DE SISTEMAS

WILSON FABIAN CASTILLO LÓPEZ
COORDINADOR DE HSEQ

ERWIN ANDRÉS MORENO VARGAS
AUX.DE TESORERIA

YULIANA ANDREA LARROTA PEÑA
COORDINADOR DE FACTURACION

LUIS ALFREDO CÁRDENAS CUPAJE
AUX. OPERATIVO -LUBRICADOR

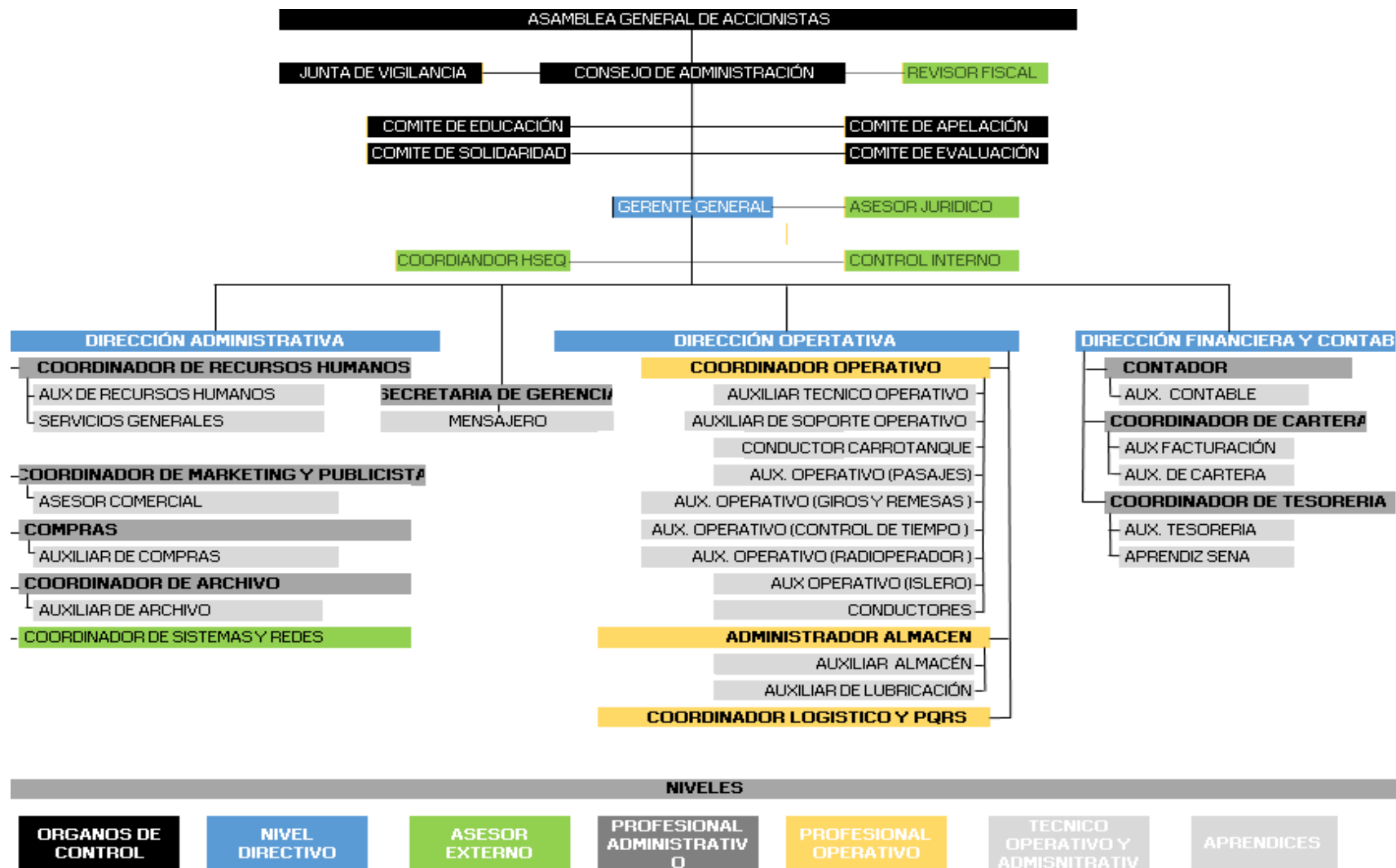
MANUEL ALEJANDRO TEJEDOR
AUX. OPERATIVO – ALMACEN

JHON JAIRO PARRA PLATA
AUX. OPERATIVO – CONDUCTOR

CARLOS IVAN QUINTERO
AUX. OPERATIVO – ALMACEN

JAIME ANDRES GARCIA
AUX. OPERATIVO

NUEVA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



PROYECTO ORDEN DEL DÍA PARA LA ASAMBLEA LXIV GENERAL ORDINARIA DE ASOCIADOS DE “COOTRASARAVITA LTDA.”

1. Himnos (de Colombia, Santander, Socorro y Cooperativismo)
2. Verificación quorum (junta de vigilancia)
3. instalación de la “ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS No. LXIV”, por parte del señor presidente del Honorable Consejo de Administración, Asociado JORGE ALBERTO ARGUELLO GOMEZ
4. Lectura y aprobación del Proyecto Orden del día
5. Lectura y aprobación del proyecto del reglamento de debates
6. Designación de mesa Directiva:
 - a) presidente
 - b) vicepresidente
 - c) secretario
 - d) Fiscal
7. Designación de la comisión para verificar y aprobar el “ACTA No. LXIV”.
8. Reglamentación de los fondos de Asociados de la Cooperativa
9. Estudio y presentación de informes:
 - a) Informe del Consejo de Administración e Informe de Gerencia
 - b) Presentación y aprobación del Balance y Cuentas del Ejercicio económico del 2023
 - c) Informe Junta de Vigilancia y Control Social
 - d) Informe Revisor Fiscal
 - e) Informe Comité de Apelación
10. Estudio y aprobación del Proyecto de Excedentes o Pérdidas del Ejercicio económico de 2023
11. Aprobación para la Ejecución de los Fondos no Ejecutados
12. Designación de la comisión escrutadora de la elección de cuerpos directivos, vigilancia y Control social
13. Propositiones y varios
14. Presentación Propuesta del Revisor Fiscal (como aspirante)
15. presentaciones aspirantes a cuerpos directivos
16. Votación, nombramiento de Cuerpos de Dirección, Vigilancia y Control Social, Comité Apelación
 - a) Consejo de Administración
 - b) Junta de Vigilancia y Control Social
 - c) Revisor Fiscal
 - d) Comité de Apelación
17. Toma de Juramento a los Directivos elegidos
18. Clausura de la “ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS No.LXIV”

**Cooperativa de Transportadores del Saravita Ltda.
"COOTRASARAVITA LTDA."
NIT. 890201509-9**

ACUERDO No.CA - 001. Enero 23 de 2024

**REGLAMENTO DE DEBATE PARA LA LXIV ASAMBLEA
GENERAL ORDINARIA DE ASOCIADOS DE
"COOTRASARAVITA LTDA"
MARZO 16 DE 2024**

El Consejo de Administración de la Cooperativa de Transportadores del Saravita Ltda. **"COOTRASARAVITA LTDA."**, en uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas por el Artículo 28 de la Ley 79 de 1988 y Artículos, 26, 27, 28, 29, 31, 32 Y 33 del estatuto vigente de **"COOTRASARAVITA LTDA."**, y

CONSIDERANDO

1. Que según consta en el **Acta de Consejo No. 1074 – 1**, fechada de **enero 23 de 2024**, el **Consejo de Administración** convocó para el día **16 de marzo de 2024** a la celebración de la LXIV Asamblea General Ordinaria de Asociados.
2. Que es función del Consejo de Administración presentar a la Honorable **Asamblea General de Asociados un proyecto de reglamento** que **delimite las reglas** de funcionamiento de este Órgano de Administración, y el desarrollo de la misma,

A C U E R D A:

Artículo Primero: Al iniciar la reunión, en el lugar, fecha y hora determinada en la convocatoria, la secretaria general de **"COOTRASARAVITA LTDA"**, procederá a verificar la conformación de quórum para deliberar y adoptar decisiones válidas, sobre lo cual informará a la Honorable Asamblea General, con fundamento en la lista de asistencia suscrita por los Asociados.

Artículo Segundo. Constituido el quórum conforme al Estatuto vigente, la Asamblea General Ordinaria de Asociados de **"COOTRASARAVITA LTDA"**, será instalada por el presidente del Consejo de Administración, quien además presentará a consideración de los Asociados el proyecto de orden de día elaborado para la reunión.

Artículo Tercero. Aprobado el orden de día, el presidente del Consejo de Administración presentará a consideración de los Asociados el proyecto de Reglamento de Asamblea propuesto por el Consejo de Administración.

Artículo Cuarto. Acto seguido la Asamblea General, elegirá un presidente, un vicepresidente, que continúen dirigiendo la reunión, de acuerdo con el estatuto vigente de la cooperativa. Como secretario actuará el secretario general de **"COOTRASARAVITA LTDA"**.

Artículo Quinto. Podrán participar con voz y voto, en las deliberaciones y decisiones de la Asamblea General, elegir y ser elegidos los Asociados hábiles quienes para tal fin exhibirán y portarán la escarapela colocada al ingreso del recinto de desarrollo de la Asamblea General de Asociados, hasta la hora límite establecida. (9:00 A. M)

Artículo Sexto. El quórum de la Asamblea estará constituido por el cincuenta por ciento (50%) más uno (01) de los Asociados hábiles convocados, y será comprobado mediante informes que presente la secretaria con base en la relación debidamente firmada por ellos. Si el número de asistentes es inferior al estipulado en este artículo se procederá de acuerdo a lo establecido por la Ley.

Artículo Séptimo. Cada Asociado hábil tendrá derecho a un (01) voto y las decisiones se tomarán por mayoría de los votos de los Asociados asistentes, salvo en los casos contemplados expresamente en el estatuto vigente.

Artículo Octavo. Al sitio de deliberación de la Asamblea únicamente tendrán acceso los Asociados Hábiles, los Organismos de Dirección, Control y Administración, invitados especiales y las personas expresamente autorizadas para ello.

PARÁGRAFO: Para el debate se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Defínase como **DEBATE** la discusión ordenada de una moción o proposición que se expone en la Asamblea para solicitar un pronunciamiento determinado.
2. Entiéndase como **MOCIÓN**, toda proposición que se expone a la Asamblea General para solicitar una decisión, siempre y cuando se ajuste a las normas legales.
3. La persona designada para dirigir la reunión controlará el estricto cumplimiento del presente reglamento y procurará en todo momento que las mociones, como los debates, se desarrollen en forma ordenada.
4. Previo al debate, toda proposición o moción será repetida por el presidente de la Honorable Asamblea, identificando al proponente y el apoyo obtenido. Solo después de haber cumplido estos requisitos se abrirá la discusión.
5. Es obligación del presidente de la Honorable Asamblea de Asociados, hacer valer su autoridad para imponer el orden, si él no lo hiciere, puede presentar la moción de orden, el fiscal, o cualquiera de los Asociados asistentes.
6. No será necesario el debate cuando no exista oposición a una moción; en este caso el presidente de la Honorable Asamblea la someterá a votación de los Asambleístas.
7. El uso de la palabra estará precedido de la autorización del presidente de la Asamblea, quien lo concederá en estricto orden.
8. Cada Asociado podrá intervenir hasta dos (02) veces sobre un mismo asunto, pero limitado a tres (03) minutos por intervención, salvo que la Honorable Asamblea permita expresamente que se prolongue dentro del tiempo establecido. Las intervenciones deberán ceñirse en todos los casos al tema que se discute. La posibilidad de una tercera intervención se pondrá a consideración de la Honorable Asamblea; si el tema lo amerita.

9. Quien se encuentra en uso de la palabra podrá ser interrumpido en los siguientes casos:
- ✚ Por moción.
 - ✚ Por vencimiento del tiempo reglamentario.
 - ✚ Por estar utilizando un lenguaje inadecuado.
 - ✚ Por ocuparse de temas ajenos a la discusión.
10. Cuando el presidente considere que hay suficiente ilustración sobre un asunto, previo anuncio dará por terminado el debate.
11. La Mesa Directiva debe proteger el derecho democrático de los Asambleístas para intervenir en el debate.

Artículo Noveno. Para la elección del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia y Control Social, y Comité de Apelación se inscribirán las listas ante la Mesa Directiva. Acto seguido se procederá a la votación por parte de los Asambleístas, Aplicando el sistema de cociente electoral en los términos previstos en el Artículo 197 del Código de Comercio por remisión del Artículo 158 de la Ley 79 de 1988.

PARÁGRAFO: como el sistema adoptado por **COOTRASARAVITA LTDA**, es el de listas, en caso de empate se definirá teniendo en cuenta el cociente electoral, *“el cual se determina dividiendo el número total de los votos válidos emitidos, por el de las personas que hayan de elegirse. El escrutinio se comenzará por la lista que hubiere obtenido mayor número de votos y así en orden descendente. De cada lista se declararán elegidos tantos nombres cuantas veces quepa el cociente en el número de votos emitidos por la misma, y si quedaren puestos por proveer, éstos corresponderán a los residuos más altos, escrutándolos en el mismo orden descendente. En caso de empate de los residuos, decidirá la suerte (moneda a la cara y sello). Los votos en blanco sólo se computarán para determinar el cociente electoral.*

En este sistema se debe tener en cuenta en forma exacta los **“decimales”**, en el caso que se presenten, tanto al obtener el resultado del cociente electoral, así como para las personas elegidas por **“cociente”** o por **“residuo”**, en la forma prevista en el citado artículo 197 del Código de Comercio.

En tal virtud, no están permitidas las aproximaciones cuando la cifra contiene **“decimales”**, por exceso o por defecto, pues, reiteramos, en este sistema siempre se manejan cifras exactas, incluidos los **“decimales”** por ejemplo: 10,4 – 92,8 - 14,2 (Circular Básica Jurídica No. 007 de Oct/2008)”

Artículo Décimo. Para la elección del Revisor Fiscal y Suplente, cada Aspirante a desempeñar esta función, presentará y sustentará su propuesta, designándose entre los proponentes la de mayor votación.

Artículo Décimo Primero. Las proposiciones y recomendaciones se presentarán a la Mesa Directiva de la Asamblea, por escrito y con la firma del Asambleísta que la presenta.

Artículo Décimo Segundo. La Asamblea General designará dos (02) Asociados hábiles

entre los asistentes a la reunión para que lleven a cabo el estudio y aprobación del Acta de Asamblea, quienes junto con el presidente y secretario firmarán de conformidad y en representación de la Honorable Asamblea, dentro de los términos legales establecidos.

Artículo Décimo Tercero. El presidente de la Asamblea designará dos (02) Asociados para el control y escrutinio de la votación.

Artículo Décimo Cuarto. La aprobación de las proposiciones se hará levantando la mano.

El presente Reglamento fue aprobado por el Consejo de Administración en sesión ordinaria de Consejo de Administración llevada a cabo el día 23 de enero de 2024, mediante **ACTA No. 1074-01**.



JORGE ALBERTO ARGUELLO GOMEZ

Presidente Consejo de Administración



HEDERTH JULIAN PEREZ BELTRAN

Secretario Consejo de Admón.

INFORME DEL COMITÉ DE SOLIDARIDAD

Estimados asociados,

Nos permitimos informarles que de las solicitudes recibidas se aprobaron dos en el transcurso del año.

El día 03 de marzo de 2023, se aprobó un auxilio de solidaridad de \$1.000.000 para el asociado RODRIGO GALVIS. La ayuda se destinará a cubrir los gastos de quebrantos de salud que le impidieron trabajar. El asociado proporcionó evidencias de su enfermedad para respaldar su solicitud.

El día 21 de septiembre de 2023, se aprobó un auxilio de solidaridad por un millón de pesos \$1.000.000 para el asociado MARELVY THATIANA GARCIA. La ayuda se destinará a costear gastos de calamidad doméstica.

Es importante destacar que el comité revisó cuidadosamente cada solicitud presentada y se aseguró de seguir todos los procedimientos establecidos en el reglamento interno del comité.

Reiteramos que el Comité de Solidaridad está comprometido con brindar apoyo a nuestros asociados en momentos de necesidad, pero también debemos seguir los procedimientos y requisitos establecidos en nuestro reglamento interno para garantizar la equidad y transparencia en la asignación de los recursos.

Agradecemos a todos nuestros asociados por confiar en el Comité de Solidaridad y les animamos a que continúen presentando sus solicitudes en el futuro en caso de necesitarnuestra ayuda.

Atentamente,

Comité de Solidaridad

INFORME AUXILIO FUNEBRE

EL CONSEJO DE ADMINISTRACION Y LA GERENCIA GENERAL LAMENTAN EL FALLECIMIENTO DE LOS ASOCIADOS, EX ASOCIADOS, CONDUCTORES Y FAMILIARES QUE DURANTE ESTE TIEMPO HAN DESCANSADO EN LA ETERNIDAD.

COOTRASARAVITA LTDA, cuenta con un fondo de auxilio fúnebre creado para asociados el cual se otorga de forma económica por el fallecimiento del asociado, conyugue permanente, de sus padres y en ausencia de estos a sus suegros, y para el año 2014 el Consejo de Administración tuvo la necesidad de incluir a este fondo el fallecimiento de (HIJOS) de asociados, otorgando como es conocido por todos el equivalente a 3 SMMLV (\$1.000.000) SMMLV para la Vigencia 2022 para un total de tres millones de pesos (\$3.000.000) m/cte.) y (\$1.160.000) SMMLV para la Vigencia 2023 para un total de tres millones cuatrocientos ochenta mil pesos (\$3.480.000) m/cte.

Para la Vigencia 2023 se concedió la suma de veintisiete millones trescientos sesenta mil pesos (\$27.360.000) m/cte., beneficiando a ocho (08) asociados por el fallecimiento de alguno de sus

familiares, quedando un saldo a 31 de diciembre de 2023 de ciento cinco millones trescientos cincuenta y un mil ochocientos cuarenta y seis pesos (**\$105.351.846**) m/cte.

COMITÉ DE AYUDA MUTUA Y REASEGURO

HONORABLES Y RESPETADOS ASAMBLEÍSTAS COOTRASARAVITA LTDA: Para el comité de ayuda mutua y reaseguro nos satisface presentar ante ustedes el informe, de las actividades que se realizaron durante la vigencia 2023, en la que se explica el trabajo realizado, fundado en valores propios del cooperativismo en el caso concreto como son la transparencia y equidad entre otros. En la siguiente tabla se relaciona los nombres de los asociados, el número de placas del vehículo automotor, número interno y la cuantía económica aprobada y pagada.

FECHA	ASOCIADO	PLACAS VEHICULO	NUMERO INTERNO	VALOR APROBADO Y PAGADO
16/02/2023	LUISA FERNANDA RINCON SALAS	TJV:204	9023	\$1.432.000
17/03/2023	PEDRO NEL CALA SANABRIA	UFY:113	9042	\$4.030.164
17/03/2023	LUISA FERNANDA RINCON SALAS	TJV:201	9031	\$2.070.800
25/03/2023	ALBA LUCIA VEGA S.	SST:214	9017	\$ 4.304.100
11/05/2023	MARYLUZ SANDOVAL	SZR:117	43	\$ 1.095.000
11/05/23	MARIA AZUCENA ARGUELLO	SPN:660	9004	\$ 990.000
25/04/2023	EDWIN CALA	SZR:041	8	\$1.080.000
12/05/2023	ABELARDO PINZON ROMERO	WFV:879	6145	\$ 1.888.000
10/08/2023	ALIRIO CORREDOR VILLALBA	XUF:366	5525	\$ 1.786.500
29/08/2023	EDGAR GUAITERO ZAMBRANO	SQC:528	6157	\$ 2.121.000
26/06/2023	PLINIO BELTRAN RUEDA	SVD:395	9012	\$ 996.000
23/10/2023	JORGE ZAMBRANO PEREZ	ERL:961	5531	\$ 771.000
23/10/2023	OSCAR OSWALDO AGUILAR	XXB174	5528	\$ 1.497.200
24/10/2023	MARIA AZUCENA ARGUELLO	SPN:660	9004	\$ 398.000
25/06/2023	JUAN LUIS JEREZ GUIO	XUF363	6150	\$1.290.000
TOTAL, A UNA SUMA EQUIVALENTE A				\$25.749.764

Valor total: **VEINTICINCO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS (\$25.749.764)**

No queda más que dar las gracias por la confianza depositada.

Atentamente,

LUIS FERNANDO AMAYA NOSSA
Integrante Comité

NESTOR HERRERA MONSALVE
Integrante comité

MARIO AYALA
Integrante comité

INFORME COMITE DE APELACIÓN

Para la vigencia fiscal del año 2023 no se presentaron situaciones en que requirieran la intervención del comité de apelación.

INFORME DEL COMITÉ DE EDUCACIÓN DE COOTRASARAVITA LTDA.

Cordial Saludo,

Honorables Asambleístas, nos complace informar sobre las actividades desarrolladas por este Comité durante el año 2023.

Destacamos la Celebración del día de la Virgen del Carmen, Patrona de los Conductores, con la organización de un desfile de vehículos por las principales calles del Socorro y Oiba, así como la entrega de un almuerzo a los adultos mayores en ambas localidades. Además, se llevó a cabo una solemne eucaristía en la gruta de la Virgen, ubicada en el sitio La Guayacona.



También se realizó la Integración Deportiva los días 26 y 27 de septiembre del 2023, con la participación de Asociados, Conductores y funcionarios. Esta actividad permitió compartir un día de esparcimiento y descanso para aquellos que desempeñan labores arduas a diario, ya sea al volante o en otras ocupaciones.





El día 30 de octubre de 2023 se celebró la fiesta del día de los niños, donde se les brindó un refrigerio y se le entregó un detalle a cada niño.

El día 10 de noviembre se llevó a cabo una capacitación para implementar indicadores del plan estratégico de seguridad vial (PESV) dirigida a conductores y personal administrativo.

Además, en el mes de diciembre, participamos en las novenas navideñas el día sábado 16 de 2023 en el parque La Chiquinquirá y el día 22 de diciembre en la Terminal de Transportes del Socorro.

Agradecemos al Consejo de Administración por la confianza depositada en nosotros al elegirnos para integrar este Comité.

Cordialmente,

JAIME ANDRES GARCIA DELGADO
Principal Comité

HORTENCIA HERRERA DE BARAJAS
Principal Comité

MARYLUZ SANDOVAL BARRERA
Principal Comité

GUSTAVO GONZALEZ QUIROGA
Suplente Comité

LUZ MARINA HERNANDEZ VARGAS
Suplente Comité

ADOLFO RUIZ MARTINEZ
Suplente Comité

INFORME DE GESTION JUNTA DE VIGILANCIA 2023 – 2024

Mediante el presente documento se presenta la gestión realizada por los miembros de la Junta de Vigilancia de la Cooperativa Cootrasaravita Ltda., elegidos para el periodo comprendido entre marzo de 2023 a marzo de 2024, periodo durante el cual dentro de las funciones asignadas se desarrollaron las siguientes actividades:

1. Con el fin de desarrollar las funciones en igualdad de condiciones y como un mecanismo democrático, se acordó que la presidencia de la Junta de Vigilancia se desarrollara por cuatrimestres, permitiendo así que cada uno de sus miembros asumiera este cargo de la siguiente forma:
 - Cuatrimestre 1: presidente el asociado Carlos Fernando Herrera
 - Cuatrimestre 2: presidenta la asociada Liana María Martínez R.
 - Cuatrimestre 3: presidente el asociado Juan Carlos Acelas V.
2. Se realizó acompañamiento a las secciones del consejo directivo desarrolladas durante el año 2023 y lo corrido del año 2024 en las instalaciones de la Cooperativa Cootrasaravita Ltda., en las cuales se participó en los diferentes temas debatidos, se dio a conocer problemáticas presentadas en algunos sectores de la cooperativa, el seguimiento realizado por este órgano de control y las posibles soluciones a cada caso para ser debatidas.
3. Se realizó acompañamiento y supervisión por parte de la Junta de Vigilancia a cada una de las subastas realizadas por Cootrasaravita Ltda., durante el periodo comprendido entre marzo de 2023 a febrero de 2024, verificando para ello que la convocatoria fuera dirigida a todos los asociados de la Cooperativa, se diera cumplimiento a los términos, condiciones y tiempos establecidos tanto para el registro, así como en la participación mediante ofertas realizadas para las siguientes subastas:
 - Subasta arrendamiento lote de propiedad de Cootrasaravita frente al terminal de transporte del socorro.
 - Subasta arrendamiento lavadero y parqueadero de Cootrasaravita localizado en zona aledaña al almacén de repuestos de la cooperativa.
4. Se realizó acompañamiento y supervisión por parte de la Junta de Vigilancia a cada una de las rifas realizadas por Cootrasaravita Ltda. durante el periodo comprendido entre marzo de 2023 a febrero de 2024, verificando para ello que la convocatoria se realizará para todos los asociados a la Cooperativa, dando cumplimiento a los términos, condiciones y tiempos establecidos tanto para el registro como para la participación de los asociados en el momento del sorteo mediante balotas de las siguientes rifas
 - Rifa de 4 cupos para vincular buseta Urbana realizada entre los asociados habilitados, que se inscribieron y cumplieron con cada uno de los requisitos establecidos por el Consejo de administración

- Rifa de 2 cupos para vincular buseta de modalidad intermunicipal Barbosa – Socorro entre los asociados habilitados, que se inscribieron y cumplieron con cada uno de los requisitos establecidos por el Consejo de administración
5. En el primer cuatrimestre del año 2023, el presidente de la Junta de Vigilancia convocó a reunión a órgano de control y cito a la misma al jefe de recurso humano La señora LUZ DARY FLOREZ CALDERON, a quien solicitó información sobre los contratos laborales que se manejan entre asociados - conductores, actualización de los mismos, esto con el fin de prevenir futuras demandas, encontrando algunas falencias ante lo cual se solicitó que acompañara la reunión la señora NILSA GARCIA ZULEYMA como asesor jurídico de Cootrasaravita, quien igualmente manifestó que se presentaban algunas falencias, ante lo cual la Junta de Vigilancia en esta reunión solicito al área jurídica revisar la forma de contratación y/o contratos con el fin de buscar los mecanismos que permitan realizar los ajustes necesarios a estos contratos y así evitar futuras demandas.
 6. La Junta de vigilancia debatió entre sus miembros y dio a conocer al parecer posibles falencias en algunas revisiones bimensuales técnico mecánicas de algunos vehículos afiliados a Cootrasaravita, de acuerdo a información verbal y/o rumores comentados por algunos asociados, que de comprobarse esta falencia podría estar generando una condición de riesgo tanto para pasajeros como para Cootrasaravita. Ante este comentario y/o rumor que pudiera considerarse una alerta temprana, se puso en conocimiento de lo mencionado al Jefe Operativo de la cooperativa sobre la posible situación, para que realizará la respectiva investigación y/o seguimiento, que conlleven al cumplimiento total de la normatividad aplicable y de ser necesario ante algún hecho verificado tomar acciones inmediatas eliminando cualquier condición de riesgo que pudieran desencadenar en algún accidente y futuras demandas para la Cooperativa.
 7. Dentro del seguimiento que realizó la Junta de Vigilancia durante el periodo evaluado 2023 – 2024 al desarrollo de actividades y/o funcionamiento de la Cootrasaravita Ltda., se encuentra la realizada al funcionamiento, competitividad y rentabilidad del almacén de repuestos, el cual de acuerdo a lo manifestado por varios asociados no se encuentran repuestos, algunos precios son más elevados, no aplican promociones de algunos productos a los asociados, situación que fue constatada por un miembro de la Junta de vigilancia, ante lo cual se informó a la Gerencia y el Consejo Administrativo de estas situaciones para que se tomaran acciones en beneficio de todos los asociados. Así mismo se sugirió que para próximos inventarios a realizar en el almacén se debe utilizar personal calificado debido a las falencias presentadas.

En este mismo tema del almacén de repuestos, se identificó afectaciones en la infraestructura donde funciona el almacén por filtraciones de agua en techo, paredes y vigas, además de las goteras en las tejas de la zona de almacenamiento de llantas, situación que está afectando por humedad parte de las mercancías y/o repuestos como lo son filtros, correas y demás repuestos almacenados. Ante este último hecho se realizó inspección de la infraestructura con personal calificado identificando cada una de las zonas afectadas y presentando una

cotización base para ser comparada con otras cotizaciones que se presentaran de los arreglos a realizar y costos de los mismos, cuyas reparaciones son requeridas de forma urgente para evitar que tanto la infraestructura como los repuestos se sigan viendo afectados. Esta información fue presentada por la Junta de Vigilancia al Consejo de Administración y dada a conocer a la Gerente con el fin de que se tomen las acciones correctivas al respecto.



Humedad dentro del Almacén



Estado de techo Almacén

8. Inconvenientes presentados con las líneas telefónicas asignadas para prestación de servicio de los taxis urbanos, situación que fue verificada mediante inspección a cada línea telefónica por un miembro de la Junta de Vigilancia y teniendo en cuenta que ante las solicitudes telefónicas realizadas a Movistar no se ha dado solución alguna, se solicitó a la Gerencia que por intermedio de la asesoría jurídica contratada por Cootrasaravita Ltda., se entablara un derecho de petición a Movistar requiriendo el mantenimiento de las cajas telefónicas cercanas a la oficina de las cuales se desprenden dichas líneas y se proceda con arreglo de las líneas, incluyendo los soportes de pago de las mismas y manifestando que esta problemática está causando afectaciones en su competitividad y economía. Así mismo se solicitó que copia de este DP sea enviada a la Súper Intendencia de Servicios Públicos.
9. Seguimiento a problemáticas presentadas en la prestación de servicio público urbano para lo cual se convocó a reunión de participación voluntaria a los representantes de los conductores y propietarios de taxis, con el acompañamiento de la jefe de recursos humanos, el Jefe Operativo y en representación de la Gerencia el presidente del Consejo de Administración, en dicha reunión se tomó nota de la problemática se acordó unificar criterios de manejo de los servicios y sanciones por parte de las operadoras, compromiso de mantener la buena presentación personal y de vehículos entre otros temas.
10. La Junta de Vigilancia en cumplimiento de sus funciones y con el fin de dar claridad a rumores y/o denuncias de asociados de posibles actuaciones inadecuadas que pudieran generar afectaciones a la empresa, solicitó ante el Consejo de Administración, que todo cambio de las llantas del carro tanque cuya vida útil aún se mantiene, fuera supervisada por un miembro de la Junta de vigilancia y las mismas fueran subastadas mediante convocatoria a todos los asociados.

11. Dentro del acompañamiento realizado por la Junta de Vigilancia al consejo directivo en temas para beneficio de todos los asociados debatidos y aprobados por la totalidad del consejo de administración, se encuentra el logro obtenido a partir de la invitación y participación de varias aseguradoras para el tema de los seguros contractual y extracontractual lo cual permitió una mayor oferta y beneficio económico para todos los asociados.
12. De igual manera la Junta de Vigilancia hizo parte del Comité de Admisión de Conductores para las diferentes modalidades de la Empresa, éste creado por el Consejo de Administración con el fin de hacer un buen filtro para escoger calidad humana, profesionalismo, buen servicio e imagen para nuestra Empresa. Este comité trató de cumplir a cabalidad con su propósito de creación, pero hace falta más sentido de pertenencia y colaboración por parte de los Asociados propietarios de los vehículos.

Cabe destacar que, durante el periodo comprendido entre marzo de 2023 y febrero de 2024, se llevaron a cabo avances en beneficio de la Cooperativa y sus asociados los cuales celebramos y que seguramente se darán a conocer en los demás informes de los órganos de control y de gerencia. Estos beneficios que fueron aprobados por la totalidad de los miembros del consejo directivo, con el apoyo de la Gerencia de la Cooperativa y el acompañamiento de la Junta de Vigilancia, demuestra que es posible continuar mejorando en beneficio de todos, ejemplo de ello es el bono entregado a cada uno de los asociados a final del año 2023 y descuentos logrados por segundo año consecutivo en los seguros de los vehículos.

Así mismo, es de resaltar el gran sentido de colaboración y trabajo en equipo tanto del Consejo de Administración como de la Gerente de la Cooperativa, quienes estuvieron dispuestos a escucharnos y dentro de lo posible buscar y/o gestionar los mecanismos que permitiera dar solución y/o subsanar aquellas situaciones que pudieran generar una condición de riesgo para Cootrasaravita y sus asociados.

Finalmente, como miembros de la Junta de Vigilancia, agradecemos a cada uno de los asociados, la confianza que nos dieron durante el año 2023 y lo corrido del año 2024, para representarlos en este importante órgano de control y esperamos igualmente como asociados seguir contribuyendo con el desarrollo de Cootrasaravita y el beneficio para todos.

JUAN CARLOS ACELAS VILLAMIZAR
Presidente Junta de Vigilancia

LIANA MARIA MARTINEZ RANGEL
Vicepresidente Junta de Vigilancia

ING. CARLOS FERNANDO HERRERA CARDENAS
Vocal Junta de Vigilancia

RECONOCIMIENTOS

Damos gracias a Dios por permitirnos estar unidos trabajando en pro de nuestra Cooperativa, es así como agradecemos a todos los asociados por la confianza que han depositado en cada uno de nosotros sus directivos; Esta administración tiene como prioridad velar por la defensa de los intereses de cada uno de sus asociados; y es así que con nuestro compromiso, responsabilidad, y honestidad siempre estaremos prestos a representar la cooperativa en cada una de sus actividad y a luchar constantemente en la ejecución de las metas propuestas.

Agradezco a cada uno de los trabajadores por su compromiso, sentido de pertenencia y compañerismo en la conformación de este equipo de trabajo que diariamente permite que la empresa avance y crezca en su economía y organización empresarial.

A la junta de vigilancia y comité de educación por su acompañamiento diario en las labores de la empresa, en la verificación y fiscalización en los temas propios del ejercicio de la misma.

A los comités de educación, ayuda mutua y solidaridad agradecemos por su compromiso continuo para con la compañía, buscando siempre el bienestar de sus trabajadores y asociados.

De igual agradecemos el esfuerzo y el apoyo de todas las personas e Instituciones que en el año han trabajado de la mano con la cooperativa, estas son el Ministerio de Transporte territorial de Santander, la Superintendencia de Puertos y Transportes, La administración Municipal, La Secretaria de Tránsito y transporte, La Secretaria de Gobierno, Los alcaldes municipales de nuestra región, las autoridades civiles, militares, estatales y eclesiásticas, a los medios de comunicación hablados y escritos, por su apoyo y acompañamiento en el desarrollo de nuestras actividades como empresa.



Mgts. LUISA FERNANDA RINCÓN SALAS

Gerente General

INFORME DE GESTION A MARZO 16 AÑO 2024

Es así como la gerencia en compañía del consejo de administración durante la vigencia fiscal del año 2023 estableció metas y objetivos claros y definidos en pro y beneficio de la cooperativa, así mismo cada decisión tomada y actividad ejecutada se pensó en la optimización del desarrollo económico y empresarial de la organización, es por esto que se dio cumplimiento de los objetivos técnicos y estratégicos los cuales se ejecutaron en concordancia con los estatutos, los reglamentos del cooperativismo, los entes de control y vigilancia, la misión, visión de la cooperativa, presentamos a la Honorable Asamblea los resultados de la nuestra gestión durante la vigencia fiscal del año 2023, por lo anterior se establecieron las siguientes actividades:

REUNIONES ADMINISTRATIVAS

- ✚ **SERVICIO URBANO COLECTIVO:** Esta modalidad ha sido una de las prioridades para la administración de la Cooperativa, Pues la proliferación del mototaxi y la ausencia de control por parte de las autoridades de tránsito del municipio del Socorro, han afectado gravemente el transporte legal dentro de la localidad, sumados a la difícil situación que dejó la pandemia; por tanto, se tomaron las siguientes medidas:

Se realizaron reuniones periódicas en el transcurso del año con asociados y conductores, con el ánimo de establecer compromisos que permitirían el mejoramiento en la prestación del servicio, se realizaron cambios en el reglamento del sector según la necesidad, se les impartió instrucciones a los conductores con ánimo de mejorar el servicio, hacer los recorridos conforme están determinados.

- ✚ **SECTOR BUSES:** Se realiza reunión con el fin de analizar diferente tema como la reactivación de la línea Contratación – Bucaramanga, temas relacionados con piratería, se hicieron modificaciones a los horarios, se debatió las diferentes problemáticas que acoge a este sector entre ellos, el estado de las vías.

- ✚ **SECTOR TAXIS SOCORRO:** se realizó reunión con los asociados vinculados a la modalidad así mismo con los conductores, las operadoras y la junta de vigilancia donde se analizaron temas en la prestación del servicio buscando establecer reglas que permitan una mejor prestación y aceptabilidad por parte del cliente, se realizaron diferentes modificaciones al reglamento, se tocaron temas en la presentación personal.

- ✚ **SECTOR TAXIS OIBA:** Se realizaron reuniones donde se debatieron temas de servicio al cliente, mejoramiento en la movilidad, se capacito al personal en buenas prácticas

de manejo, seguridad vial así mismo en mejoramiento continuo en la prestación del servicio, se reformo el reglamento de transporte de la modalidad, se establecieron acuerdos en las diferentes problemáticas presentadas; de la misma manera se adelantaron diferentes acercamientos con la alcaldía municipal con el fin de gestionar necesidades del gremio.

- ✚ **SECTOR INTERMUNICIPALES:** se realizó reunión con este sector en dos oportunidades, con los asociados, conductores y oficinistas; se trataron temas sobre el reglamento interno de trabajo del servicio intermunicipal, las malas prácticas que toman los conductores de hacer videos y tomar fotos sobre las vías, recoger las remesas de forma oportuna en el centro.
- ✚ **SECTOR MIXTOS – SECTOR MIXTAS GUADALUPE-SUITA:** Suita donde se trató sobre la inconformidad del incumplimiento en algunos acuerdos de la modalidad, la problemática con Trasander y a la falta de atención por parte de las autoridades regulatoria se toman acciones jurídicas.

PÓLIZAS

Desde el año 2021 se viene desarrollando una serie de actividades con el ánimo de depurar la información que aparece en la base de datos de la aseguradora, Esto permite contar con datos reales y así negociar con cifras acorde a la realidad de los siniestros de la cooperativa a través de los últimos cinco años; así las cosas esto nos ha permitido analizar y establecer medidas que permitan negociar sus cuantías y cubrimientos; en la actualidad las pólizas se manejan con SEGUROS LA EQUIDAD, para todas las modalidades.

CONVENIOS

En negociación con la empresa promotora de salud COOSALUD, se logro llegar a un acuerdo para la adjudicación del contrato de transporte de pasajeros en las diferentes modalidades, como este servicio de transporte es especializado de acuerdo a lo contemplado en la nueva normatividad del ministerio de transporte Resolución 544 de 2023; por tal motivo la cooperativa no pudo contratar de forma directa toda vez que no se encuentra habilitada para este servicio como lo contempla la norma, por lo anterior se hizo el contrato por medio de la empresa Mogotax.

GESTION ADMINISTRATIVA

La gestión administrativa es un área de la empresa que se encarga de emplear de forma eficaz los recursos de la organización con el fin de conseguir los objetivos que se hayan establecido en un periodo de tiempo determinado, así las cosas, desde la gerencia se establecieron diferentes líneas de acción enfocadas a desarrollar el cumplimiento de los objetivos por cada una de las áreas de la Cooperativa.

RECUPERACIÓN DE EFECTIVO

De acuerdo a la sentencia proferida el día 30 de julio del año 2020 y el Decreto 1625 de 2016, Decreto 2150 e 2017, y teniendo en cuenta que la cooperativa pertenece al régimen tributario especial, se realizaron todas las actuaciones necesarias con el fin de recuperar los dineros cancelados por concepto de estampillas departamentales por el pago de lo no debido en las vigencias del año 2018 - 2019, por un valor de **\$56.105.390 (CINCUENTA Y SEIS MILLONES CIENTO CINCO MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS M/cte.)**.

RESTRUCTURACIÓN ADMINISTRATIVAS

En el año 2022 se implementaron los diferentes comités según los parámetros normativos, los cuales dieron inicio en su ejecución finalizando este año y se materializaron en la vigencia fiscal del año 2023 y de esta forma logrando avanzar en el mejoramiento continuo de la cooperativa permitiendo el debate, la armonización y concentración de los diferentes temas de las áreas misionales y administrativas logrando mejorar los procesos y macroprocesos de la empresa. Comités que existen a la fecha:

- ✚ **Comité de calidad:** Se realizan reuniones de seguimiento con el fin de seguir con la cultura de mejoramiento continuo e inculcar la cultura de calidad en cada uno de los colaboradores de la cooperativa, estableciendo compromisos, y líneas de acción de mejoramiento continuo por cada área de procesos.
- ✚ **Comité de archivo:** Junto con la auxiliar de compras y de archivo se han realizado reuniones, en las cuales se ha direccionado de parte del Coordinador HSQ la implementación del sistema de gestión documental, el cual se ha estructurado para generar las tablas de retención documental, y la organización del archivo por proceso dándoles codificación por área y tipos de documentos, hasta el momento se está organizando el archivo documental de Recursos humanos, el área de Cartera y área operativo.
- ✚ **Comité de cartera:** el comité de cartera está conformado por dos integrantes del consejo de administración, un integrante de la junta de vigilancia, el contador, gerente de la cooperativa; en el año 2023 el comité no se reunió toda vez que las cuentas de difícil cobro aún se encuentran en el proceso de recuperación persuasivo, por lo anterior estas cuentas aún se encuentra en estudio.
- ✚ **Comité de Copasst (paritario de seguridad y salud en el trabajo):** Se realizan reuniones mensuales con el ánimo de establecer actividades en pro del bienestar de los funcionarios y garantizar la seguridad de los puestos de trabajo y de las contingencias que se deben tener para abordar cualquier emergencia: Se han realizado inspecciones de seguridad a la planta física, inspecciones de extintores y

botiquines a todas las agencias y áreas, a su vez inspecciones a los puestos de trabajo, se adelantan encuestas para medir el confort de todos los funcionarios dentro de sus puestos de trabajo, se han propuesto temas de capacitación y solicitados a la ARL, hasta el momento el comité está conformado hasta abril de 2025 a la cabeza de la presidenta del mismo Daniela Berdugo.

✚ **Comité de Covila (comité de convivencia laboral)**

Dentro del comité de convivencia laboral se han propuesto realizar actividades para mejorar el ambiente laboral dentro de la organización, donde se han propuesto realizar espacios de capacitación para integrar al personal: con talleres de trabajo en equipo, motivación y mejoramiento de la cultura del personal.

✚ **Comité de seguridad vial (Reuniones trimestrales donde se debaten temas de seguridad vial y se planifica el plan de trabajo para 2023)**

De acuerdo a la nueva normatividad resolución 40595 de 2022 el comité se reunió con frecuencia como mínimo cada 15 días dentro de la vigencia del último semestre de 2023, donde se debatieron temas con el fin de garantizar que la siniestralidad de COOTRASARAVITA sea mínima, temas también relacionados con los mantenimientos Bimestrales a todo el parque automotor de la COOPERATIVA, investigaciones interna de accidentes de accidentes viales, generación de eventos de capacitación dirigidos a conductores, controles operativos de Orden y aseo, alistamiento preoperacional, seguridad de vehículo, alcoholimetrías y demás inspecciones que aporten al buen comportamiento de la seguridad vial.

✚ **Comité de rezagos (Giros y remesas):** se realizó una reunión donde se verificaron las remesas de contra entrega y remesas sin reclamar levantando la respectiva acta al ministerio de acuerdo a la reglamentación vigente.

REORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA

Partiendo desde la reestructuración organizacional que se ha desarrollado en la cooperativa desde el año 2022 se han tomado diferentes actuaciones con el fin de complementar los procesos misionales, administrativos y operativos de la empresa, y que desde área de calidad se les dieron cumplimiento a las tareas enfocadas en el sistema de gestión integral abarcado los siguientes lineamientos:

1. Se estableció la ruta de trabajo para el cumplimiento de los requisitos de la certificación de las normas de calidad ISO 9001:2015; Así las cosas, el proceso de preparación de certificación de COOTRASARAVITA, va en un 68% el cual sigue avanzando progresivamente para garantizar el cumplimiento de más de un 95% de los requisitos de la norma para solicitar la auditoría Externa en el mes de junio de 2024 al Órgano de Certificación ICONTEC.

2. Se vinculó al proceso de recursos humanos en mejorar el proceso de vinculación, incluyendo las evaluaciones de desempeño a todo el personal, la cual va en un 95% de aplicación a todo el personal, de igual forma se estableció el proceso de re inducción e inducción a todo el personal de la COOPERATIVA, con su respectiva evaluación en donde este proceso va en un porcentaje de ejecución del 96%.
3. Se documentaron perfiles de cargo para cada miembro de la Cooperativa, con el fin de garantizar la gestión del conocimiento de cada cargo dentro de la COOPERATIVA.
4. Se estandarizan los procedimientos de los procesos misionales de transporte
5. Establecimiento de indicadores de gestión para los procesos misionales y de recurso humano
6. Identificación del contexto interno y externo.
7. Establecimiento y construcción de las caracterizaciones de los procesos.
8. Actualización de políticas y objetivos integrales, PESV y SG-SST
9. Identificación de las partes interesadas internas y externas
10. Identificación de riesgos y oportunidades provenientes de la ejecución del proceso.
11. Establecimiento de acciones, correctivas y preventivas.
12. Auditorias y seguimiento al cumplimiento de las actividades de los procesos.

GESTION DE CALIDAD

Contribuir al mejoramiento social, económico y cultural de los Asociados y al desarrollo empresarial de la región y de Santander, mediante la administración y operación de sistemas y subsistemas de transporte y demás servicios conexos que han surgido con el paso de los años y que han garantizado la continuidad y crecimiento de la organización, han permitido organizar e incrementar el trabajo y el servicio del transporte en beneficio de la comunidad y sus asociados, fomentando la solidaridad y la ayuda mutua, actuando con base principal en el esfuerzo propio y mediante la aplicación y práctica de principios y métodos cooperativos y una eficiente administración.

REINGENIERIA

En el proceso de reingeniería se intervino la actualización de los diferentes perfiles de cargo de la COOPERATIVA, los cuales se actualizaron en su totalidad en un 90%, no se cumplió en su totalidad este objetivo a razón que la evaluación de la integración de las funciones y mejora de la productividad laboral de algunas áreas aún se encuentra en proceso de desarrollo; dando continuación a los informes de las vigencias anteriores se realizaron las actividades:





1. Caracterización de los procesos: Se establecieron caracterizaciones por los procesos de transporte y operativo, de recurso humano, administrativo, de gestión integral y gerencial, queda pendiente el tema financiero y contable.

2. Reorganización de la estructura Orgánica organizacional lo cual conlleva a: (Integración de cargos, eliminación de cargos, creación de cargos, etc.): Se incluyó mayor personal al área operativa con el fin de generar mayor impacto en cuanto a la inspección de los vehículos de la misma, la contestación y seguimiento a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias.
3. Rotación del personal según sus competencias y su rendimiento laboral: Se hace rotación de cargos por el personal que ya está en la cooperativa especialmente en los auxiliares operativos, con el fin de asegurar que todos los cargos tengan su potencial para reactivarlo en caso de que alguna persona falte y a su vez se verifican las habilidades y destrezas de cada uno para mirar si son los más aptos para desempeñar el cargo.
4. Generación de Manuales de perfiles de cargo y de funciones: Se establecen los perfiles de cargo por cada uno de los cargos de la cooperativa, y aun en proceso de profesionalización los de tesorería, cartera y contabilidad.
5. Levantamiento de procesos con sus respectivos procedimientos de acuerdo al ciclo PHVA. (PLANEAR, HACER, VERIFICAR Y ACTUAR): Se generan manuales de procedimientos para el área de recurso humano y administrativa, a su vez se construyen los procedimientos del área Operativa y de transporte generando valor agregado al proceso y garantizando la gestión del conocimiento documentada para la COOPERATIVA.

INDICADOR DE RECEPCIÓN Y RESPUESTA DE PQRS (Peticiónes, quejas, Reclamos, Sugerencias y felicitaciones):

Dentro el proceso Misional de la organización se crea un sub proceso de recepción tramite y respuesta a las PQRS, debido a la cantidad de las mismas que llegan por la prestación del servicio; a razón que aunque por norma se debe dar cumplimiento no se hacía de la forma adecuada puesto que las respuesta no llegaban a su finalización como tampoco se le hacia un seguimiento a la queja; dentro del área operativa y de transporte se definieron roles, para que: un Coordinador de transporte, Secretaria de transporte y Auxiliares Operativos de soporte, intervinieran dentro del proceso y así este proceso obtuviese los resultados deseados.

CANALES DE INGRESO DE LAS PQRSF:

-  Correo electrónico,
-  En forma física
-  Página web
-  WhatsApp según línea telefónica asignada para este fin.

En el año 2023 la Cooperativa se recibieron 51 PQRs, las cuales fueron contestadas por las diferentes áreas que intervienen en proceso de acuerdo a la clasificación de la misma.

BARRIDO PQR POR MESES 2023			
MES	Nº PQR	ESTADO	TIPO
ENERO	2	RESUELTOS	RECLAMOS
FEBRERO	1	RESUELTOS	RECLAMO
MARZO	1	RESUELTO	RECLAMO
ABRIL			
MAYO	3	RESUELTOS	RECLAMOS
	1		FELICITACION
JUNIO	2	RESUELTOS	RECLAMOS
JULIO	6	RESUELTOS	RECLAMOS
AGOSTO	7	RESUELTOS	RECLAMOS
SEPTIEMBRE	1	RESUELTO	RECLAMO
OCTUBRE	3	RESUELTOS	RECLAMOS
NOVIEMBRE	6	RESUELTAS	QUEJAS
	6	FALTANTES	
DICIEMBRE	9	RESUELTAS	QUEJAS
	3	FALTANTES	

PLAN ESTRATEGICO VIAL

De acuerdo a la nueva normatividad vigente Colombia expedida por el ministerio de transporte, resolución 40595 expedida el 12 de julio de 2022, establece los nuevos lineamientos y bases para la implementación del "PESV"; los cuales se tenían plazo de cumplimiento a julio del año 2023 por tal motivo se restructuro la misionalidad de las organizaciones para efectos del PESV.; se define en función de la exposición del riesgo en seguridad vial y la prestación o no del servicio de transporte, por lo que en esta Metodología se establecen dos misionalidades diferentes:

1. **Misionalidad 1:** La de las empresas dedicadas a la prestación del servicio de transporte terrestre automotor.
2. **Misionalidad 2:** La de las organizaciones dedicadas a actividad diferente al transporte.
 - ✚ Inspección operativa a cada modalidad en alistamiento preoperacional (todo recorrido debe realizar una inspección antes de su operación.
 - ✚ Inspección PREVENTIVAS de mantenimientos Bimestrales, cada dos meses los vehículos de la empresa deberán realizar mantenimiento preventivo
 - ✚ Cálculo de indicadores de cumplimiento del PESV, con el fin de garantizar la eficacia del mismo.
 - ✚ Inspección Operativo de orden y aseo a toda la flota de vehículos vinculados a COOTRASARAVITA.
 - ✚ Controles operativos de cumplimiento de rutas.
 - ✚ Controles de alcoholemia en horario laboral a los conductores de la empresa
 - ✚ Aplicación de herramienta para identificar riesgos viales.
 - ✚ Inspección a material de emergencia del vehículo, kit de carreteras, Botiquín, extintor etc.
 - ✚ Vinculación de conductores idóneos para la actividad: aplicando pruebas de conocimiento, realizando pruebas prácticas de conducción de parte de un centro autorizado para tal fin.

- ✚ Capacitación y formación a los conductores en manejo seguro, primeros auxilios, servicio al cliente, mecánica básica.
- ✚ Exigencia de cursos de manejo defensivo, mecánica básica, primeros auxilios y servicio al cliente a todo conductor que dese conducir bajo el nombre de COOTRASARAVITA LTDA.
- ✚ Exigencia de exámenes médicos del conductor “Psicosensometricos, Ocupacional, Visiometria, audiometría, psicológico.
- ✚ Establecimiento de programas de límites de velocidad, conciencia vial etc.
- ✚ Reporte de correctivos a los vehículos a asociados con plazos de reparación y corrección

Las actividades que se han adelantado de acuerdo al plan estratégico de seguridad vial son:

1. Optimización del Área Operativa incluyendo nuevos apoyos y reorganizando la estructura organizacional
2. Creación de inspecciones de orden y aseo a vehículos por cada modalidad (Las cuales a la anterior vigencia de la asamblea se están aplicando)
3. Creación de fichas de indicadores con el fin de llevar, reporte de tasa de accidentalidad vehicular, número de siniestros viales, porcentaje de cumplimiento de mantenimientos preventivos a los vehículos etc. (Según Res. 40595 de 2022)
4. Establecimiento de revisiones preventivas Bimestrales a los vehículos de la COOPERATIVA – en centro especializado.
5. Controles de alcoholimetría a conductores
6. Inspección a la realización de las pre operacionales de parte del auxiliar operativo (Los cuales se están ejecutando de parte de los auxiliares técnicos operativos, referente al reporte anterior de la asamblea pasada
7. Inducción a los conductores al momento de la vinculación.
8. Controles a vencimientos con macros y alertas que aportan al control de las hojas de vida de vehículos
9. Digitalización de hojas de vida de vehículos y conductores
10. Aplicación de exámenes psicosensometrico a conductores (visiometrias, audiometrias, exámenes ocupacionales, coordinación motriz y psicológico)
11. Reporte de conductores infractores al ministerio de transporte.
12. Capacitación en temas relacionados en manejo defensivo, código de tránsito, señales de tránsito, servicio al cliente.

FÁBRICAS DE PRODUCTIVIDAD

La Cooperativa de Transportadores del Saravita Ltda. – COOTRASARAVITA, inicio a principios de año 2022, un proceso de aseguramiento de la calidad en los procesos críticos de la empresa, lo cual permitirá en el corto plazo; definir el rumbo estratégico, estandarizar la documentación perteneciente al Sistema de Gestión, disminuir los tiempos de servicio, mejorar la eficiencia y efectividad de los procesos, mejorar la satisfacción de los clientes y disminuir los costos en la prestación del servicio.

Este proceso es direccionado por la Cámara de Comercio de Bucaramanga en sociedad con el Ministerio de Comercio como parte del Programa Fabricas de productividad, quien asigna un Consultor especializado en estos temas y cuyo propósito es el de estandarizar los procesos basados en la norma ISO 9001: 2015 y la Metodología 4Dx para su ejecución.

Para cumplir este objetivo la organización desarrolló un proceso de Planeación Estratégica Institucional mediante la determinación de las cuestiones internas y externas pertinentes a su propósito, la comprensión de las necesidades del mercado, y finalmente mediante el análisis de los riesgos y las oportunidades en la industria.

Para el ciclo anterior del año 2023 se realizaron auditorías de seguimiento a los procesos, auditorías a algunos procesos que conforman el sistema de gestión y cuadro de control de herramientas para el cobro de cartera ya que era un área crítica dentro de la organización la cual carecía de control.

Actual mente la empresa está inscrita en el nuevo ciclo del programa de Fábricas de productividad la cual aún está en proceso para dar inicio a los nuevos ciclos.

GESTION INFORMATICA

Durante el año 2023, el Departamento de Tecnología de la **COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES DEL SARAVITA** ha llevado a cabo un riguroso plan de mantenimiento preventivo para garantizar el óptimo funcionamiento de los recursos tecnológicos de la empresa. Este informe detalla las acciones realizadas en áreas críticas como mantenimiento de equipos, sistemas de vigilancia, rack de comunicaciones, administración de voz y datos, actualización de la página web, gestión de copias de seguridad y atención a incidentes.

1. Mantenimiento de Equipos de Cómputo y Servidores:

Se ejecutó el cronograma de mantenimientos preventivos establecido, abarcando todos los equipos de cómputo y servidores. Se llevaron a cabo inspecciones, limpiezas internas, actualizaciones de software y reemplazo de componentes obsoletos. Este enfoque proactivo ha contribuido significativamente a la estabilidad y eficiencia de nuestro entorno tecnológico.

Relación de equipos de cómputo impactados:

No	Descripción	PC's	Impresoras
1	Servidor de aplicaciones	1	-
2	Servidor de Backup	1	-
3	Secretaría de gerencia	2	2
4	Compras	1	-
5	Tesorería	3	2
6	Contabilidad	3	3
7	Transporte y administrador EDS	4	1
8	Central de radios	1	1
9	Talento humano	1	1
10	Venta de SOAT	1	1
11	Facturación y cartera	2	2
12	Almacén de repuestos	2	3
13	Remesas san Victorino	2	3

14	Terminal socorro	1	2
15	Venta Pasajes San Gil	1	1
16	Terminal San Gil	1	1
17	EDS Oiba	1	1
18	Terminal Bucaramanga	2	3
19	Remesas Bucaramanga	1	2
20	Despacho Piedecuesta	1	1
21	Portátil control interno	1	-
22	Portátil secretaria	1	-
Totales		34	30

2. Mantenimiento del Sistema de Video Vigilancia:

Se realizó el mantenimiento regular en todas las oficinas para garantizar el funcionamiento continuo y la integridad de nuestro sistema de video vigilancia. Las revisiones periódicas aseguraron una cobertura óptima y la identificación de posibles áreas de mejora en la seguridad.

3. Mantenimiento de Rack de Comunicaciones:

El mantenimiento del rack de comunicaciones durante el año 2023 fue una iniciativa estratégica orientada a asegurar la confiabilidad, la eficiencia y la seguridad de nuestras redes de comunicación. Los siguientes puntos detallan las razones detrás de este proceso y las acciones llevadas a cabo:

Garantizar la Continuidad Operativa: El rack de comunicaciones es el corazón de nuestra infraestructura de red, y su buen funcionamiento es esencial para mantener la continuidad operativa de la empresa. Se implementaron procedimientos de mantenimiento preventivo para identificar y corregir posibles problemas antes de que afectaran la operación diaria. Esto incluyó la inspección visual, la limpieza de componentes y la verificación de conexiones para prevenir fallos inesperados.

Optimización del Rendimiento de Red: Se llevaron a cabo ajustes en la configuración y la disposición física de los equipos en el rack para garantizar un rendimiento óptimo de nuestra red. Esto implicó la revisión de la capacidad de los equipos, la gestión de cables para reducir interferencias y la implementación de prácticas recomendadas para mantener un flujo de datos eficiente.

Mejora de la Seguridad de la Red: La seguridad de la red es una prioridad crítica. Durante el mantenimiento, se realizaron actualizaciones de firmware y software en los dispositivos del rack para corregir vulnerabilidades conocidas y reforzar las medidas de seguridad. Además.

Monitoreo Continuo: Se realiza monitoreo continuo para evaluar el rendimiento y la salud de los dispositivos en tiempo real. Esto permitió la identificación proactiva de posibles

problemas, lo que facilitó la intervención antes de que afectaran negativamente los servicios de red.

En resumen, el mantenimiento del rack de comunicaciones fue una combinación de acciones preventivas y correctivas destinadas a asegurar la estabilidad, la seguridad y el rendimiento óptimo de nuestra infraestructura de red, respaldando así las operaciones diarias de la empresa y preparándonos para futuros desafíos tecnológicos. Este enfoque proactivo contribuyó a minimizar tiempos de inactividad, mejorar la eficiencia y fortalecer la confianza en nuestra infraestructura tecnológica.

4. Administración de Rack de Voz y Datos:

La gestión eficiente del rack de voz y datos ha sido un enfoque clave. Se realizaron configuraciones necesarias, se monitoreó la capacidad y se implementaron medidas para mejorar la eficiencia del flujo de información en la red, contribuyendo así a un entorno de trabajo más ágil y productivo.

Rack de Servidores: Los Servidores están ubicados en 1 cuarto dotado con aire acondicionado esto con el fin de resguardar y garantizar la integridad física, así como la integridad Lógica de los datos procedentes de los sistemas de información como son:

XEO, SINCOW, SILOG, NEXTCLOUD, y de las carpetas compartidas de uso de cada dependencia.

Los servidores cuentan con las siguientes especificaciones:

Nombre de Servidor: SERVER

TIPO: Torre

MARCA: HP

SISTEMA OPERATIVO: Windows server 2019, Standard

PROCESADOR: Intel Xeon Bronze 3106 a 1.70 Ghz

ALMACENAMIENTO: 2 Discos de 1 TB Y 2 TB

MEMORIA: 16GB

USO: Servidor de aplicaciones, sistema de información XEO, SINCOW

Nombre de Servidor: NEXTCLOUD

TIPO: torre.

MARCA: Dell Power Edge T40

SISTEMA OPERATIVO: Ubuntu 20.4

PROCESADOR: Intel XeonE-2224G

ALMACENAMIENTO: 2 Discos de 1 TB Y 4 TB

MEMORIA: 8 GB

USO: Copias de seguridad de información de cada uno de los puntos de trabajo.

5. Seguimiento a la Actualización de la Página Web:

La actualización de la página web corporativa llevada a cabo durante el año 2023 fue un proceso estratégico fundamentado en diversas razones que buscaban mejorar la presencia digital, la experiencia del usuario y garantizar la seguridad de la plataforma. A continuación, se detallan los motivos que respaldaron esta iniciativa:

Mejora de la Experiencia del Usuario (UX): La actualización tuvo como objetivo principal optimizar la experiencia del usuario en la página web. Se implementaron cambios en la navegación, diseño y disposición de la información para hacer la plataforma más intuitiva y fácil de usar. La accesibilidad y la velocidad de carga fueron consideraciones prioritarias para garantizar una experiencia fluida y agradable para los visitantes.

Actualización de Contenido e Información Relevante: Se realizó una revisión exhaustiva del contenido existente para asegurarse de que estuviera actualizado y proporcionara información relevante para los usuarios. Se incorporaron nuevos elementos visuales, como imágenes y gráficos, para mejorar la presentación de la información y mantener el interés de los visitantes.

Optimización para Dispositivos Móviles: Con el aumento del uso de dispositivos móviles, se llevó a cabo una adaptación y optimización completa de la página web para garantizar una experiencia consistente y amigable en diferentes dispositivos, incluyendo teléfonos inteligentes y tabletas.

Cumplimiento de Normativas y Tendencias Actuales: La actualización también se alineó con las normativas actuales de diseño web y tendencias en la industria. Se implementaron prácticas recomendadas y se adoptaron elementos modernos para asegurar la relevancia y competitividad de la página web en el contexto digital actual.

Integración de Herramientas Avanzadas: Se introdujeron nuevas herramientas y funcionalidades que mejoraron la interactividad y la participación del usuario. Esto incluyó la integración de formularios de contacto mejorados y otras características que facilitan la comunicación y la participación del usuario.

En conjunto, la actualización de la página web no solo tuvo como objetivo mejorar la apariencia visual, sino también fortalecer la funcionalidad, la seguridad y la relevancia de nuestra presencia en línea, cumpliendo así con los estándares más altos de calidad y satisfaciendo las expectativas cambiantes de nuestros usuarios y clientes. Este proceso contribuyó significativamente a fortalecer la identidad digital de la empresa y a mantenernos a la vanguardia en un entorno digital dinámico.

6. Gestión de Copias de Seguridad de Sistemas de Información:

La gestión de copias de seguridad se llevó a cabo de manera sistemática y rigurosa. Se realizaron pruebas de restauración para verificar la integridad de los datos y se

implementaron mejoras en los procedimientos para garantizar la disponibilidad y recuperación efectiva en caso de incidentes.

7. Atención Oportuna a Incidentes o Fallas:

La atención oportuna a incidentes y fallas durante el año 2023 ha sido una piedra angular en nuestra estrategia para garantizar la continuidad operativa y la satisfacción de nuestros usuarios, con el compromiso de proporcionar asistencia rápida y efectiva en cualquier momento que se presente una situación inesperada. Las acciones implementadas para lograr este objetivo incluyen:

Servicio de Soporte Continuo: Mantenemos un servicio de soporte técnico que opera de manera ininterrumpida, garantizando que nuestros usuarios puedan reportar incidentes o fallos en cualquier momento, sin importar la hora del día. Esto asegura que cualquier problema, ya sea durante o después del horario laboral, sea atendido de manera inmediata.

Equipo Multidisciplinario y Especializado: Contamos con un equipo técnico altamente capacitado y multidisciplinario que aborda una amplia variedad de incidentes. Desde problemas de hardware hasta cuestiones de software, nuestro personal está preparado para ofrecer soluciones rápidas y efectivas.

Monitoreo Proactivo: Se realiza monitoreo proactivo que nos alertan sobre posibles problemas antes de que afecten significativamente el rendimiento o la disponibilidad de los servicios. Esto nos permite intervenir antes de que los usuarios se vean afectados y minimizar el tiempo de inactividad.

Comunicación Clara y Transparente: Mantenemos una comunicación abierta y transparente con los usuarios afectados durante la resolución de incidentes. Informamos sobre el progreso, los plazos estimados y cualquier medida que deba tomarse para solucionar el problema. Esta transparencia contribuye a la confianza de los usuarios y a una mejor comprensión de la situación.

En resumen, nuestra atención oportuna a incidentes y fallas no se limita a un horario específico; es un compromiso continuo para garantizar que nuestros usuarios reciban el soporte necesario en todo momento. Este enfoque proactivo no solo minimiza el impacto de los problemas tecnológicos, sino que también demuestra nuestro compromiso inquebrantable con la satisfacción del cliente y la excelencia en el servicio.

GESTION DOCUMENTAL Y DE ARCHIVO

Desde el año 2022 se creó el departamento de archivo y se evidenciaron parte de las problemáticas que presentaba la Cooperativa al no haberle dado la importancia de contar

con un sistema de archivo, hoy por hoy, aunque aún estamos en reestructuración de este departamento podemos decir que contamos un archivo organizado e identificado; esto nos ha permitido defender a la cooperativa en las diferentes eventualidades.

Lo primero que se estableció en este departamento establecer los principios y fundamentos en cuanto a la Gestión documental generando una planificación, organización y estructurando disposición final de cada documento; así las cosas, se realizaron diferentes actividades para dar inicio a la identificación documental:

FOLIACION EN ARCHIVO:

- a. Esta actividad, imprescindible en los procesos de organización archivística, tiene dos finalidades principales: controlar la cantidad de folios de una unidad de conservación dada (carpeta, legajo, etc.) y controlar la calidad, entendida esta última como principio de orden y la conservación de la unidad documental o unidad archivística. En tanto se cumplan estas finalidades, la foliación es el respaldo técnico y legal de la gestión administrativa.
- b. La foliación es necesaria para diligenciar diferentes instrumentos de control (inventarios, formatos de control de préstamo, hoja de control, TRD, TVD) y de consulta (inventarios. Guías, catálogos). Ya que permite ubicar y localizar de manera puntual un documento. De otra parte, la foliación es un requisito es un requisito ineludible para las transferencias tanto primarias (archivo de gestión al archivo central) como secundarias (archivo central al archivo histórico).

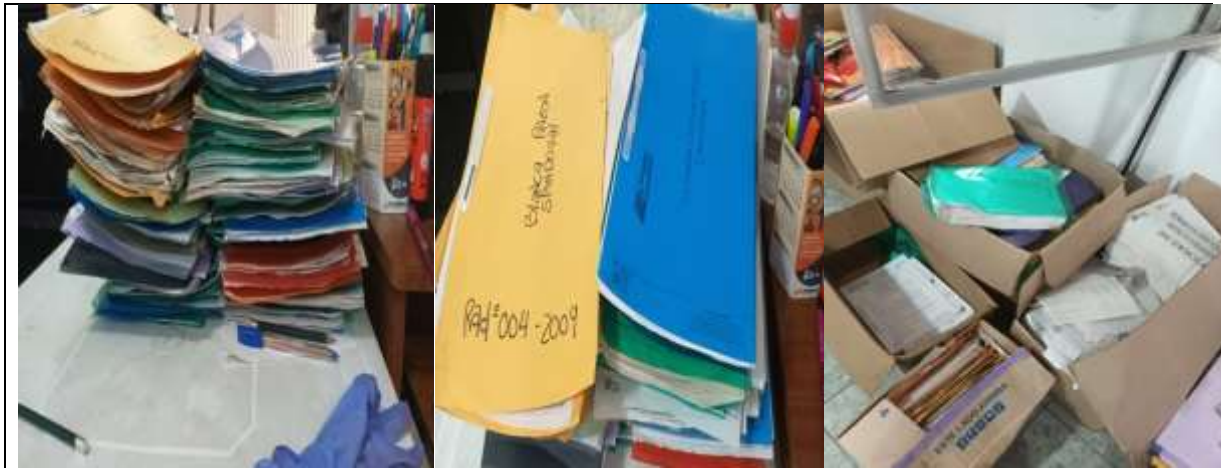
MATERIALES:

- a. La foliación debe efectuarse siempre utilizando lápiz de mina negra y blanda, tipo HB o B se puede comprobar fácilmente el deterioro y daños en los soportes de papel cuando se utilizan bolígrafos (esferos) de tintas insolubles de diferentes colores con composiciones químicas.

PROCEDIMIENTO:

1. Se debe enumerar de manera consecutiva, es decir, sin repetir números.
2. No se debe foliar utilizando números con el suplemento A, B, C, bis.
3. Se debe escribir el número en la esquina superior derecha de la cara recta del folio en el mismo sentido del texto del documento.
4. Se debe escribir el número de manera legible, sin enmendaduras, sobre un espacio en blanco y sin alterar los membretes, sellos, textos, o numeraciones originales.
5. No se debe escribir con trazos fuertes por qué se puede causar daños a los soportes de papel.
6. En las unidades de conservación empastadas no se deben foliar las pastas ni las hojas guardadas en blanco.

RECONOCIMIENTO Y FOLIACION DE LOS DOCUMENTOS: En esta ocasión se intervino el área de talento humano donde se digitalizaron las hojas de vida del personal desvinculado y vinculado de la Cooperativa, de las áreas operativas y administrativas.



PROGRAMA DE ALMACENAMIENTO DOCUMENTAL:

A partir de la promulgación de la ley general de archivos 594 de 2000, se establece la obligatoriedad por cada empresa para la conservación de los documentos tanto soporte papel como los producidos con las tecnologías de avanzada. Para cumplir con este objetivo, se requiere garantizar espacios e instalaciones necesarias para el correcto funcionamiento de los archivos, así como proporcionar adecuadas condiciones ambientales, mobiliario, almacenamiento en unidades de conservación como cajas, y carpetas y prácticas de manipulación y mantenimiento; por lo anterior la cooperativa inicio en el año 2023 el proceso de almacenamiento como lo establece la norma, diseñando etapas en este proceso, definiendo los parámetros e invirtiendo recursos para

el almacenamiento de la información analizada y tabulada desde el área de talento humano.

ORGANIZACION EN CAJAS Y CARPETAS EN AREA DE TALENTO HUMANO:



GESTION OPERATIVA

La coordinación operativa-transporte, y Estaciones; adelanta los procesos tendientes a cumplir con las



políticas de la cooperativa en desarrollo y cumplimiento de la misión y visión, con la finalidad de salvaguardar y proteger los intereses de la empresa, cumplir con la normatividad y los requerimientos de los entes de control, prestar un excelente servicio a la comunidad y de esta manera posicionar la cooperativa de transportadores del Saravia como la mejor de la región.

PROCESOS QUE SE EJECUTAN POR PARTE DE LA DEPENDENCIA OPERATIVA

INGRESO DE CONDUCTORES A LA COOPERATIVA

El proceso de ingreso a conductores se lleva a cabo desde la oficina operativa, para lo cual se realiza Examen de conocimientos sobre los Reglamentos a los conductores nuevos en todas las modalidades, y se instruye sobre el funcionamiento de la modalidad a la que van a ingresar. Seguidamente, con la colaboración de un delegado por modalidad se realiza el examen práctico de conducción y se certifica o no según las capacidades del conductor, agotados los requisitos y presentada la documentación pertinente se firma el acta de compromiso donde se obliga a cumplir a cabalidad con todas y cada una de las normas requeridas para hacer parte de la cooperativa y prestar el servicio como conductor autorizado de los vehículos afiliados de la empresa.

ACCIONES PREVENTIVAS

Periódicamente se realizan pruebas de alcoholemia a los conductores en todas las modalidades y a los funcionarios de la cooperativa, esto con el fin de que no se presenten en estado de alicoramiento a ejercer sus funciones ya que esta situación puede ocasionar accidentes laborales y perjudicar a terceros como también a los bienes de la empresa.



De igual manera se verifica tanto el aseo del vehículo como la presentación personal del conductor.

También desde esta dependencia, se realiza la programación de la revisión bimensual del parque automotor que se lleva a cabo en el CDA de la Empresa, de acuerdo a lo ordenado por el Gobierno Nacional en la Resolución 315 de febrero 6 de 2013, luego de realizada las revisiones bimensuales se hace una inspección técnica por parte del técnico operativo, en donde se verifica sus respectivos defectos encontrados y se ordena a subsanar lo pertinente.

Revisar y recepcionar las fichas de inspección diarias de cada vehículo afilado a la empresa la cual se tiene que diligenciar con cada despacho, y plasmar diariamente en el formato entregado para ellos.



ATENCION DE PQRS Y TRAMITES DE JURISDICCION

En esta oficina también se elaboran las respectivas planillas de rodamiento de cada modalidad, se recepcionan PQRS presentados por los usuarios, ya sea en el despacho o vía E-mail y se sigue el respectivo trámite o correctivo pertinente en cada caso. Se resuelven los procesos disciplinarios dentro de su debido proceso tanto a asociados conductores como a conductores autorizados para conducir vehículos afiliados a la cooperativa, del respectivo proceso disciplinario surge una sanción, multa o absolución.

TRAMITES ANTE LAS ENTIDADES Y ORGANISMOS DE TRANSPORTE

El Coordinador Operativo debe gestionar y hacerle seguimiento ante el ministerio de transporte a las respectivas tarjetas de operación en su renovación o expedición por primera vez de las modalidades del servicio especial, intermunicipal y mixto, ante el RUNT, contando con la asesoría del ingeniero de sistemas **ALVARO MAURICIO REYES GARCIA**.

Tramitar para su renovación las tarjetas de operación de las modalidades individual (taxi) Socorro/Oiba, mixtas veredales socorro y colectivos (busetas urbanas) ante la secretaria de transito del municipio del socorro y Oiba.

Incluir en el RUNT, las tarjetas de operación del servicio urbano municipal individual para la expedición de las planillas de cambio de ruta, y a su vez el colectivo (busetas urbanas) y mixtos veredales para su operación.

Hacer el respectivo proceso de cambio de los conductores ante el RUNT, cuando se renueva un conductor o se cambia de vehículo, para poder expedirle la planilla de cambio de ruta, tanto en el servicio individual, mixto e intermunicipal.

ASISTENCIA EN TRANSPORTE TERRESTRE

Asistir al conductor tanto personalmente como vía celular cuando se le presenta un incidente, y de acuerdo a la gravedad realizar el respectivo informe ante seguros la equidad, para su trámite de responsabilidad contractual y extracontractual.

Estar disponible las 24 horas del día ante cualquier situación operativa que se llegue a presentar, o ante cualquier incidente o accidente ocurrido dentro o fuera de las instalaciones de la cooperativa.

Adicionalmente también el COORDINADOR OPERATIVO colabora en las reuniones relacionadas con el combustible (rentas) y transporte (Ministerio de Transporte) en las alcaldías Municipales y en las diferentes actividades en Terpel.

También realiza eventualmente el acompañamiento al encargado de los descargues de combustible (conductor) en las estaciones de servicio (socorro/ocamonte/Oiba), realizar los pedidos de combustible para cada una de ellas (eds), cambios de precios, reclamos de los usuarios. Acciones que deberán llevar a cabo los señores **JAIME GARCIA Y IVAN YESID HERNANDEZ**, cuando el Coordinador Operativo, se encuentre cumpliendo otras funciones fuera de la sede principal de la Cooperativa.

Lo anterior teniendo en cuenta que cada uno de quienes integran esta oficina tiene funciones asignadas, que adelantan de manera individual pero que requieren del acompañamiento y experiencia del Coordinador Operativo, en calidad de ordenador y veedor de que los procesos se ejecuten eficientemente y que todas las labores se hagan bajo los lineamientos de la Administración, contando con la supervisión del **ING. WILSON CASTILLO (HSEQ)**.

INFORME ESTACIONES DE SERVICIO COOTRASARAVITA

Estructura De Mantenimiento

Desde el área encargada de las estaciones de servicio, y con el acompañamiento del grupo operativo en las estaciones de servicio de **SOCORRO-OIBA –OCAMONTE**, el Coordinador Operativo y técnico operativo realiza las actividades tendientes a prevenir las situaciones que se pueden presentar con los instrumentos dispuestos para prestar el servicio de Tanqueo para el parque automotor de la Cooperativa y de los particulares que demandan del suministro de combustibles.

Para tal fin el suscrito realiza jornadas de revisión periódica de los surtidores, mangueras, filtros y pistolas.

Resultado de dichas revisiones surgen pendientes, para lo cual el área operativa realiza el respectivo mantenimiento correctivo que consiste en cambiar cualquier herramienta que por su mal estado dificulte el prestar un buen servicio. Cuando el mantenimiento, por su dificultad y cuidado requiere de personal especializado se procede a pedir el acompañamiento de los expertos en la reparación de los surtidores.



A su vez el área operativa atiende la visita de los entes certificadores (ICONTEC), para las respectivas certificaciones anuales de las estaciones de servicio, corrigiendo los diferentes hallazgos observados por los Ingenieros que realizan la inspección a cada una de ellas.



Además, se realiza acompañamiento a las visitas realizadas a los permisos ambientales otorgados por la corporación autónoma regional de Santander – CAS dicha actividad es ejecutada por el técnico operativo.

Jornadas de Aseo

Con el apoyo de los isleros se realizan periódicamente jornadas de aseo, tendientes a mantener una buena imagen de las estaciones y también a conservar los instrumentos de trabajo, en dichas jornadas de aseo se realiza la limpieza de las rejillas que conducen a las trampas de basura, se filtra todo tipo de desechos sólidos que obstruyan las rejillas y se le da una disposición final a estos residuos. Las tapas de cada tanque requieren de una limpieza periódica, ya que en ellas se deposita aguas lluvias que si no se recogen pueden oxidar el sistema y llegar al interior del tanque.



Limpeza De Tanques

Cada 6 meses con acompañamiento del personal calificado se realiza la limpieza de los tanques para extraer las “borras” que permanecen en el tanque producto del almacenamiento del combustible, esto con el fin de que el combustible que se suministra a los vehículos no salga sucio y perjudique el buen funcionamiento de los mismos.



Abastecimiento De Combustibles Para Las Estaciones

El proceso de abastecimiento de combustible para las estaciones comienza cuando los isleros realizan la medición de los tanques a las 5:00am, en donde por medio de la tabla de aforo se identifica el galonaje que hay en cada tanque y de ser necesario abastecerlo se procede montar a la plataforma SICOM el pedido, para que el Carrotanque viaje a cargarlo en la planta de abastecimiento en Chimita Bucaramanga.

Respecto de las estaciones de servicio de Oiba y Ocamonte, el Islero es quien realiza la medición y comunica al Coordinador Operativo para realizar la verificación en la tabla de aforo e identificar si demandan realizar pedido de combustible para surtir las estaciones.

Descargue De Combustible

Una vez el Carrotanque arriba a la estación, el encargado procede a realizar la verificación de los niveles de capacidad relacionados en el pedido, posteriormente se realiza el respectivo descargue en acompañamiento del operario del Carrotanque, en donde se deposita el combustible en cada tanque y luego se mide para verificar el nivel del combustible en tanque.





Además del acompañamiento se realizan pruebas periódicas de buenas prácticas de combustible según las normas técnicas colombianas con el fin de llevar a cabo un control y verificación del buen estado del combustible.

Acompañamiento a la SIC (Superintendencia de industria y comercio): En la visita realizada anualmente por la SIC, donde se constata la calibración de cada pistola se certifica que cumplimos con los parámetros señalados por este ente de control, y por ende nos otorgan las respectivas certificaciones, las cuales se expiden para cada uno de los surtidores y el cliente puede verificarlas con la calcomanía que la misma SIC deja plasmada en la parte más visible de la parte frontal del surtidor.



INFORME AUXILIAR DE TRANSPORTE Y MENSAJERÍA

La dependencia de MENSAJERIA, adherida a la oficina de COORDINACIÓN DE TRANSPORTE realiza el acompañamiento en los procesos de prevención y control tales como: pruebas de alcoholemia a los conductores, funcionarios operativos y administrativos, así como la verificación de que los conductores y los vehículos tengan en vigencia todos sus documentos y estén aptos para prestar el mejor servicio a la comunidad.

El auxiliar operativo-transportes y mensajería se desempeña en la oficina operativa medio tiempo, de esta manera el resto del día realiza los respectivos pagos de proveedores, para lo cual debe desplazarse a la zona bancaria en horas de la tarde de cada día con los dineros respectivos, también el suscrito se encarga de la entrega de cuentas de la dependencia ALMACEN DE REPUESTOS en la tesorería de la cooperativa, así como la distribución y reparto de mensajería

expres prioritaria, remesas, sobres y comunicados oficiales por parte de la administración para empleados, socios y particulares.

A su vez, el auxiliar operativo-transportes y mensajería apoya la parte de las convocatorias de transporte en las diferentes alcaldías, para lo cual se desplaza a realizar el respectivo tramite y firmar las actas pertinentes con el fin de que la Cooperativa participe y obtenga ganancias producto de estos contratos.

GESTION DE TALENTO HUMANO

La pretensión del presente informe es dar cuenta del desarrollo de las actividades realizadas durante la vigencia del año dos mil veintitrés (2023) enfocada al talento humano de la Cooperativa, informando los resultados obtenidos en el desarrollo de los objetivos trazados y los lineamientos definidos en el plan de capacitaciones y plan de bienestar para el año dos mil veintitrés (2023).

En el desarrollo y ejecución de las metas proyectadas para el año dos mil veintitrés (2023) se tenían en cuenta plan de bienestar para el personal directo e indirecto de la Cooperativa, adicional, plan de capacitaciones, reuniones, compartir, reportes ante las unidades de control y demás actividades de acuerdo a las necesidades y obligaciones que posee la Cooperativa.

PLANTA DE PERSONAL			
DESCRIPCION	2021	2022	2023
ADMINISTRATIVO	17	20	21
OPERATIVO	35	29	40
CONDUCTORES DIRECTOS	20	20	20
CONDUCTORES EXTERNOS	235	220	220
TOTAL, PLANTA DE PERSONAL	307	289	301

NOMINA

En el transcurso del año dos mil veintidós (2023) se realizó el pago de la nómina a los funcionarios de la Cooperativa en su totalidad y sin eventualidades, así mismo se realizaron los reportes normativos a la dirección de impuestos y aduanas nacionales - DIAN, según lo contemplado en la Resolución 000013 de 2021.

PERIODO	VALOR
ENERO	\$94'760.538
FEBRERO	\$93'569.149
MARZO	\$98'120.032
ABRIL	\$100'976.216
MAYO	\$98'715.335
JUNIO	\$97'445.722
JULIO	\$102'051.718
AGOSTO	\$100'096.073
SEPTIEMBRE	\$97'319.888
OCTUBRE	\$96'168.355

NOVIEMBRE	\$98'139.159
DICIEMBRE	\$103'871.482
TOTAL	\$1'181.233.667

INCAPACIDADES

En la vigencia del año dos mil veintidós (2023) se presentaron 4 incapacidades de diferentes funcionarios de la Cooperativa cuya suma asciende a \$8.953.558, las cuales fueron en su totalidad radicadas en las respectivas EPS; Del valor adeudado por las EPS durante la vigencia 2023.

PERSONAL INCAPACIDADES		
AÑO	VALOR	INCAPACITADO
2021	\$19.911.691	54
2022	\$1.693.335	27
2023	\$8'953.558	4

BIENESTAR SOCIAL

Los programas de bienes social, capacitación y salud ocupacional cumplen un papel importante en diario vivir de las operaciones de una organización las cuales favorecer el desarrollo personal, social y laboral de los empleados directos e indirectos de la Cooperativa, promoviendo un mejoramiento continuo de los niveles de productividad dentro de la empresa.

El programa de bienestar social de la Cooperativa de transportadores del Saravita Ltda., favorece el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia permitiendo elevar los niveles de satisfacción, eficacia y eficiencia frente al servicio que presta, respetando la iniciativa de los trabajadores y estimulándolos en su ámbito laboral a través de actividades que promueven espacios de integración, dentro de los cuales se encuentran eventos culturales, deportivos, didácticos y de recreación; el programa de Bienestar Social se enfoca en tres áreas: protección, calidad de vida laboral y servicios sociales; por lo anterior y teniendo en cuenta el plan estratégico y de bienestar impartido por la administración se desarrollaron las siguientes actividades:

1. Plan de bienestar:

Durante la vigencia del año dos mil veintitrés (2023) y con apoyo de la caja de compensación "COMFENALCO" y la ARL SURA se programaron veinticinco (25) actividades para el disfrute y goce de todos los trabajadores y personal en general de la Cooperativa, entre los que se destacan: actividades deportivas, pausas ludo recreativas, talleres, manualidades, entre otras.

PLAN DE BIENESTAR	RESULTADO	META	RANGO DE DESEMPEÑO
20 ACTIVIDADES PLANEADAS SEGÚN EL PLAN DE BIENESTAR AÑO 2023	90%	100%	CUMPLIO

2. Pausas activas:

Con el acompañamiento de Corposalud y gracias al convenio instaurando entre las dos entidades, se obtuvo un apoyo por parte de las estudiantes de la misma, para ejecutar un plan de pausas activas al personal administrativo y operativo de la Cooperativa, junto con capacitaciones de hábitos de vida saludable, lavado correcto de manos, manejo de buenas posturas y demás.

Con el acompañamiento de la caja de compensación “COMFENALCO” se programaron y ejecutaron cuarenta y ocho (48) pausas activas en las diferentes oficinas de la Cooperativa, junto con el acompañamiento de clientes y personal en general.

PAUSAS ACTIVAS	RESULTADO	META	RANGO DE DESEMPEÑO
48 PAUSAS ACTIVAS PROGRAMADAS AÑO 2023	100%	100%	CUMPLIO



3. Celebraciones:

Se celebró el día de la mujer, entregando detalles a todas las funcionarias de nómina de la Cooperativa, por parte de la Gerencia General, se celebró el día de la secretaria, se realizó actividad de fin de año de integración por el personal operativo y administrativo de la empresa, se realizó la fiesta de amor y amistad con los funcionarios de nómina, se celebró también con el apoyo del comité de educación el día de los niños, entregando dulces y obsequios a todos los niños inscritos por sus padres en la Cooperativa.

4. Reuniones con diferentes modalidades:

En el año dos mil veintitrés (2023) con la directriz de la Gerencia General se comenzaron a reunir a las diferentes modalidades para que compartieran las necesidades y falencias que se presentan en la ejecución de su labor, adicional a ello, se realizó un compartir para mejorar las relaciones interpersonales entre compañeros.



DOTACIÓN:

Según el artículo 230 del código sustantivo de trabajo toda empresa debe proveer la dotación a sus empleados para el cumplimiento de sus labores, aplicando la normatividad, la Cooperativa suministró cada cuatro meses a los funcionarios las dotaciones institucionales para el cumplimiento de las labores asignadas, con una diferencia de una dotación que se encuentra por subsanar por error, incumplimiento y mala confección por parte del contratista.

DOTACION	RESULTADO	META	RANGO DE DESEMPEÑO
72 PERSONAS POR ENTREGAR DOTACION	80%	100%	CUMPLIO PARCIALMENTE

VACACIONES:

En el año dos mil veintitrés (2023) según el artículo 186 del CST, “los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un año tienen derecho a 15 días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas”. Se realizaron las respectivas programaciones y liquidaciones de vacaciones de cada uno de los funcionarios de la Cooperativa, como también, se contrató al personal pertinente para realizar y cubrir el puesto de cada funcionario.

VACACIONES POR DISFRUTAR	RESULTADO	META	RANGO DE DESEMPEÑO
72 PERSONAS CON VACACIONES POR CUMPLIR Y DISFRUTAR	90%	100%	CUMPLIO

CAPACITACIONES:

Durante la vigencia del año dos mil veintitrés (2023) con el acompañamiento de algunos de los proveedores de la Cooperativa (ARL y Caja de compensación) se elaboró y ejecutó un plan de capacitaciones para fortalecer el progreso en el rendimiento de los trabajadores y colaboradores de la Cooperativa, se capacitó a 150 personas) en temas como: servicio al cliente, conciencia vial, manejo preventivo y defensivo, manejo de las pólizas en caso de siniestros viales, plan estratégico de seguridad vial, prevención y control de fuego, manejo de extintores, prevención de accidentes en la manipulación de cargas, manejo de kit para control de derrames, identificación de peligros, no uso de manejo de celular en la vía.

PLAN DE CAPACITACIONES	RESULTADO	META	RANGO DE DESEMPEÑO
53 CAPACITACIONES PROGRAMADAS	90%	100%	CUMPLIO

Adicional a ello, se realizaron jornadas de visiometría, capacitación en manejo de estrés, respeto por los actores viales, toma de tensión, peso, temperatura y toma de glucosa.

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El proceso de gestión, control y evaluación, cuyo objetivo es realizar el control, mejoramiento de la gestión, consulta y aseguramiento en la Entidad, a través de la evaluación independiente para agregar valor y lograr el cumplimiento de los objetivos estratégicos; obtuvo avances y logros tales como:

1. MANUAL DE CRÉDITO Y REGLAMENTO COMITÉ EVALUADOR DE CARTERA

Se realizó modificación y actualización de los manuales concernientes a realización de créditos por parte de Cootrasaravita Ltda. según la Circular externa 22 de 2020 circular Básica Contable y Financiera en los siguientes aspectos:

- Marco normativo
- Documentación requerida
- Información mínima para potenciales deudores
- Criterios para el estudio del crédito
- Normas generales de crédito
- Régimen de excepciones
- Determinación de garantías
- Desembolso
- Medios de recaudo
- Aspectos generales para la cartera y la cobranza
- Etapas de la gestión de cartera y cobranza
- Reuniones
- Funciones del comité
- Responsabilidades del comité
- Provisiones
- Criterios y metodologías
- Responsabilidad COOTRASARAVITA

2. MATRIZ DE RIESGOS

La matriz de riesgos se ha fortaleciendo detallando los diferentes componentes de los siguientes procesos:

- Almacén
- Gestión financiera y contable
- Gestión de compras

- Gestión gerencial
- Gestión integral
- Gestión operativa
- Gestión de talento humano
- Gestión transporte
- Gestión servicios conexos
- Mensajería

Los componentes de la matriz son:

- **PROCESO:** Este es el proceso específico dentro de la organización que se está evaluando en términos de riesgos y controles relacionados con la gestión financiera y contable.
- **RIESGO:** Este es el riesgo identificado asociado con el proceso mencionado.
- **APOYO:** Este componente se refiere al área de apoyo específica relacionada con el riesgo. Indica la función o departamento que respalda la gestión del riesgo.
- **TIPO:** Este es el tipo de riesgo identificado.
- **CAUSAS:** Enumera las posibles causas del riesgo identificado. Describen los factores que podrían llevar a la ocurrencia del riesgo.
- **CONSECUENCIAS:** Enumera las posibles consecuencias si el riesgo se materializa.
- **PROBABILIDAD E IMPACTO:** Se asigna una puntuación de probabilidad e impacto, y se calcula el Nivel de Riesgo.
- **NIVEL DE RIESGO:** Indica el nivel general de riesgo, según la puntuación obtenida en probabilidad e impacto.
- **CONTROL:** Son los controles propuestos para mitigar el riesgo.
- **PROPÓSITO DEL CONTROL:** Describe el propósito de cada control propuesto.
- **¿CÓMO SE REALIZA LA ACTIVIDAD DE CONTROL?:** Detalla cómo se implementa cada control.
- **RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD:** Indica quién es responsable de implementar cada control.
- **¿QUÉ PASA CON LAS OBSERVACIONES O DESVIACIONES?:** Describe cómo se manejan las observaciones o desviaciones identificadas.
- **EVIDENCIA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTROL:** Enumera los registros o documentos que respaldan la ejecución del control.
- **RESPONSABLE DEL CONTROL:** Indica quién es responsable de la ejecución y seguimiento de cada control.
- **PERIODICIDAD:** Establece la frecuencia con la que se realiza cada control.

3. AUDITORIAS REALIZADAS

Durante el mes de diciembre de 2023 se realizaron auditorías en las diferentes áreas de la cooperativa así:

- Arqueo de caja y verificación de inventarios EDS Socorro
- Arqueo de caja y verificación de inventarios EDS Oiba
- Auditoría engrases almacén de repuestos
- Arqueo de caja oficina tesorería
- Auditoría variación gastos 2022 – 2023

Durante el mes de enero de 2024 se realizaron las siguientes auditorías:

- Arqueo de caja y verificación de inventarios almacén de repuestos
- Arqueo de caja oficina Socorro pasajes
- Arqueo de caja y verificación de remesas oficina Socorro remesas
- Arqueo de caja oficina terminal Socorro
- Arqueo de caja y verificación de inventarios EDS Oiba
- Arqueo de caja y verificación de inventarios EDS Socorro
- Arqueo de caja oficina Piedecuesta
- Arqueo de caja oficina terminal Bucaramanga
- Arqueo de caja y verificación de remesas oficina Bucaramanga centro
- Arqueo de caja oficina tesorería

Durante lo transcurrido del mes de febrero se han realizado las siguientes auditorías:

- Auditoría a las oficinas Piedecuesta, Socorro pasajes, Socorro remesas, terminal Socorro, terminal Bucaramanga y Bucaramanga centro sobre cierres de caja y traslado de fondos (sistema SILOG) desde octubre 01 hasta enero 31

4. ANÁLISIS DE LA ESTRUCTURACIÓN DE GASTOS Y COSTOS

Respecto a la estructuración de gastos y costos se realizó organización y distribución de los mismos según su sucursal origen, este análisis se hizo al mes de agosto y al promedio de enero a agosto del 2023.

De igual forma se determinó la composición del gasto según modalidad señalando las sucursales en donde se desempeñan, y según sucursal donde se muestra que modalidad atiende cada una.

GESTION FINANCIERA

Siendo la gestión financiera un conjunto de actividades que permiten establecer, controlar y supervisar los recursos financieros para lograr los objetivos comerciales de una empresa; A continuación, se detallan los resultados obtenidos por la Cooperativa de transportadores del Saravita Ltda., para la vigencia del año 2023, frente a la gestión financiera:

Ejecución Presupuestal:

La cooperativa de transportadores del Saravita Ltda., como empresas prestadoras del servicio, con actividad principal combustible y como actividad secundaria de transporte, percibe sus ingresos en: recaudo por rodamiento, créditos, venta de insumos, las ventas de combustible, venta de pasajes, remesas, etc., otros ingresos y rendimientos financieros.

La estimación de estos sobre las bases del crédito 115 de 1996 por la cual se establecen las normas en materia presupuestal para las empresas de economía mixta sujeta al régimen de aquellas dedicadas a actividades no financieras, y en la ley organiza de presupuesto Decreto 111 de 1996 “por el cual se compilan la ley 38 de 1989, la ley 179 de 1994 y la ley 225 de 1995 que conforma el Estatuto Orgánico de Presupuesto”.

EJECUCIÓN DE INGRESOS COMPARATIVOS 2022 -2023

Los ingresos operacionales presentaron un aumento discriminado en la venta de combustible de las tres estaciones de servicio equivalente a \$13.933.511.229; como se relaciona a continuación:

COMPARATIVO VENTAS COMBUSTIBLE AL 31 DICIEMBRE DE 2023-2022									
SOCORRO				OCAMONTE			OIBA		
	2023	2022		2023	2022		2023	2022	
	GALONES	GALONES	DIFERENCIA	GALONES	GALONES	DIFERENCIA	GALONES	GALONES	DIFERENCIA
ACPM	361,757	370,186	(8,429)	45,164	51,782	(6,618)	96,748	132,398	(35,650)
CORRIENTE	479,054	501,908	(22,854)	94,080	101,531	(7,451)	143,965	157,340	(13,375)
EXTRA	18,767	12,526	6,241			-			-
TOTAL..	859,578	884,620	(25,042)	139,244	153,313	(14,069)	240,713	289,738	(49,025)

RESUMEN VENTAS GALONES		PROMEDIO MENSUAL
TOTAL GAL.VENDIDOS 2023	1,239,534	103,295
TOTAL GAL.VENDIDOS 2022	1,327,671	110,639
DIFERENCIA ...	(88,137)	-7,345

ESTACION DE SERVICIO COOTRASARAVITA-SOCORRO

- ✚ Para el año 2022 las ventas fueron de 884.620 galones para un total en ventas de \$ 8.353.769.383 y un incentivo de \$161.416.701.
- ✚ Para el año 2023 las ventas fueron de 859.578 galones para un total en ventas de \$ 9.646.261.332 y un incentivo de \$168.475.518.

ESTACION DE SERVICIO COOTRASARAVITA – OIBA

- ✚ Para el año 2022 las ventas fueron de 289.738 galones para un total en ventas de \$ 2.672.789.216 y un incentivo de \$ 50.800.629.
- ✚ Para el año 2023 las ventas fueron de 240.713 galones para un total en ventas de \$ 2.679.879.531 y un incentivo de \$50.244.405.

ESTACION DE SERVICIO COOTRASARAVITA – OCAMONTE

- ✚ Para el año 2022 las ventas fueron de 153.313 galones para un total en ventas de \$1.431.408.088 y un incentivo de \$ 26.664.023.
- ✚ Para el año 2023 las ventas fueron de 139.244 galones para un total en ventas de \$1.607.370.366 y un incentivo de \$ 28.357.011.

ALMACEN COOTRASARAVITA

- ✚ Para el año 2022 las ventas fueron de \$ 2.096.795.413 en ventas brutas para una utilidad bruta en ventas \$ 248.402304.
- ✚ Para el año 2023 las ventas fueron de \$ 2.202.943.468 en ventas brutas para una utilidad bruta en ventas \$ 329.269.069

GESTION DE CARTERA Y FACTURACION

En el organigrama se creó el departamento de facturación, se dividió cartera y facturación en dos áreas, aunque la una es complemento de la otra era necesario hacer la división para optimización en los procesos y efectividad en los mismos, así establecer metas y criterios de recaudo:

CONTRATOS EJECUTADOS POR SERVICIO:

CONTRATOS EJECUTADOS AÑO 2023	
CONCEPTO	Nº DE CONTRATOS
COMBUSTIBLE, ACEITES, LUBRICANTES Y REPUESTOS	63
ALQUILER DE VEHICULO	3
LLANTAS	1
MANTENIMIENTO	3
REMESAS	1
TRANSPORTE ESCOLAR, EXPRESO Y DEPORTES	27
TECNOMECANICAS	1
LUBRICANTES	1
TOTAL	100

Con relación a la vigencia fiscal del año 2021 donde se establecieron un total de 57 contratos y se efectuaron 82 cotizaciones en todas las modalidades de la prestación del servicio de la cooperativa, para la vigencia fiscal del año 2022 se efectuaron 97 contratos y se realizaron 151 cotizaciones y para el año 2023 realizamos 123 cotizaciones de las cuales ejecutamos 93.

COTIZACIONES:

COTIZACIONES EJECUTADAS AÑO 2023	Nº DE COTIZACIONES REALIZADAS	Nº DE COTIZACIONES EJECUTADAS
COMBUSTIBLE	41	35
TRANSPORTE ESCOLAR-EXPRESO-DEPORTES ETC	71	49
SUMINISTROS (ALMACEN-LLANTAS-RELE-REPUESTOS-BATERIAS-LUBRICANTES)	5	3
MANTENIMIENTO	4	4
LLANTAS	1	1
ALQUILER CAMIONETA	0	0
TECNOMECANICAS	1	1
TOTAL	123	93

CARTERA Y RECAUDO

En el año 2022 se crea este departamento donde se definieron las funciones y se crea el proceso y macroproceso de las actividades a realizar en el día a día en el ciclo financiero de ventas e ingresos de la cooperativa; Por lo anterior en el año 2023 se continuó realizando la gestión de recuperación de cartera por edades así mismo como deudas consentidas.

GESTIÓN DE COBRO PERSUASIVO

El proceso de cobro persuasivo y coactivo tiene como finalidad recaudar todas aquellas acreencias, créditos u obligaciones a favor de la cooperativa, soportadas en un título ejecutivo en el que conste una obligación clara, expresa y exigible, así las se hizo un análisis de la cartera por edades, por rangos de tiempo, por concepto, recopilando la información vigente y no vigente para exigibilidad, donde se tomaron diferentes medidas para hacer efectiva la gestión de cobro; a continuación se detalla la gestión realizada por cada uno.

COBRO PERSUASIVO

CARTA ADMINISTRATIVA:

La Entidad adoptó estrategias de cobro, que han permitido, la identificación de obligaciones pendientes de los diferentes servicios que presta la cooperativa, como punto de partida se hizo la solicitud de cobro administrativo para todas las entidades, públicas y privadas que se encontraran en un rango de deuda inferior a 365 días y hasta 730 días, logrando una aceptabilidad y un recaudo en el efectivo de manera significativa.

Acuerdos de pago:

Un acuerdo de pago es la manifestación de una convergencia de voluntades con la finalidad de producir efectos jurídicos. El contrato es un acuerdo de voluntades que genera «derechos y obligaciones relativos»; esta medida se ha tomado Como segunda opción se viene desarrollando acuerdos de pago con entidades públicas y privadas, así mismo con los socios que tienen algún tipo de deuda con la cooperativa; Por lo anterior la Cooperativa logro firmar 16 acuerdos de pago por una suma de \$139.515.715 de los cuales se han recuperado un promedio de 35.000.000 de pesos en la vigencia fiscal del año 2023.

GESTION JURIDICA

La COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES DEL SARAVITA LTDA., es una empresa de una trayectoria de más de 56 años en el sector transporte del departamento de Santander, cuenta con diversidad de líneas de negocio lo que le permite tener diferentes clases de inversiones, razón por la cual, es inevitable que surjan necesidades de índole jurídica, representadas, en derechos de petición, tutelas, demandas judiciales, quejas ante entes de control, requerimientos de justicia, administración del talento humano, entre otros; Por lo anterior, se ha venido trabajando en la ejecución de la implementación de un sistema de gestión jurídica integral, con el propósito de unificar la información y direccionar adecuadamente los requerimientos a través de un abogado, el cual, fue dividido en las siguientes secciones:

VETANILLA ÚNICA DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN

En el año 2022, se implementó la ventanilla única de recepción de documentación, esto a permitido a la Cooperativa tener mayor control sobre la documentación entrante y saliente, así mismo se le ha podido desarrollar seguimiento a cada una de las solicitudes, la asesoría, trámite y acompañamiento jurídico.

TUTELAS

Durante la vigencia fiscal solo se recibió una tutela por la prestación del servicio enfocada en la póliza que en algún momento el estado estableció que por cada revisión técnica había se tenía la obligación de emitirla; por lo tanto, comparado con la vigencia anterior este indicador disminuyo en un noventa y cinco (95%).

DERECHOS DE PETICIÓN

En la vigencia fiscal del año 2023 se mantuvo en un total de 30 derechos de petición, a los cuales se ha otorgado respuesta oportuna, de fondo y congruente a lo solicitado a la totalidad de ellos.

Los derechos de petición se encontraron encaminados a la obtención de respuesta acerca de la prestación del servicio de transporte, información concerniente a trámites administrativos, aportes sociales, certificaciones, entre otros requerimientos; por tanto, este indicador se mantuvo.

PROCESOS JUDICIALES

El procedimiento de Defensa Judicial, implica la oportuna intervención en procesos judiciales, que conllevan la contestación acertada de las demandas, la preparación y asistencia a audiencias, obtención de pruebas, la coordinación con todas las demás áreas administrativas de la Cooperativa, el acercamiento y negociaciones con los demandantes, y todas las demás acciones que garanticen una defensa idónea y el menor impacto económico para la empresa.

A la fecha, los procesos judiciales que cursan en contra de COOTRASARAVITA cuentan con representación judicial, a través de apoderados que cuentan con experiencia en actividad litigiosa y formación idónea, de acuerdo con la naturaleza del pleito; por lo anterior a continuación, se presenta la relación de casos activos y que en la actualidad cursan en diferentes Despachos Judiciales, en contra de COOTRASARAVITA.

En el año 2023 se participó en 5 audiencias de casos laborales en contra de la cooperativa, y dos de responsabilidad civil; dichas demandas fueron radicadas ante los juzgados desde el año 2019 al año 2022, relacionadas a continuación:

CASO	DESCRIPCIÓN DEL CASO	ESTADO ACTUAL
ANA ROCIO QUIROGA BERBESI	ORDINARIO LABORAL, PRETENCIONES POR VALOR DE 45.000.000 MILLONES	CERRADO – CONCILIADO POR VALOR DE 22.000.000
EDITH MILENA GARCIA	DEMANDA LABORAL PRETENCIONES POR VALOR DE 240.000.000	CERRADO – PENDIENTE AUDIENCIA POR APLAZAMIENTO – SE CONCILIO POR VALOR DE 80.000.000
LUZ MYRIAM MALDONADO	ORDINARIO LABORAL PRETECION POR 70.000.000	EN TRAMITE DE CIERRE: SE PERDIO EN PRIMERA INSTANCIA – SE APELO SE GANA EL CASO EN SEGUNDA INSTANCIA
LUZ JANETH SOLANO	ORDINARIO LABORAL PRETECIONES POR VALOR DE 25.000.000	CERRADO – SE CONCILIA EN AUDIENCIA POR VALOR DE 5.000.000
CARLOS FLOREZ	ORDINARIO LABORAL - PROCESO INICIAL LO MANEJO EL DR. ARISTOBULO., CON EL PROCESO INICIO EN EL AÑO 2019	CERRADO: SE CONCILIA DE ACUERDO A LA SENTENCIA DEL RADICADO 2019-142, VALOR 33.000.000
ARCANGELA TELLEZ ROMERO	VERBAL RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL PRETENSIONES INICIALES \$280.000.000	CERRADO: SE CONCILIO EN AUDIENCIA POR LA SUMA DE 46 MILLONES DE PESOS DE LOS CUALES LA COOPERATIVA PAGO LA SUMA DE DOS MILLONES DE PESOS.
JUAN DAVID ORDUÑA VARGAS	VERBAL RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	CERRADO: SE CONCILIO EN AUDIENCIA POR VALOR DE 10.000.000 PAGADOS POR LA ASEGURADORA

DEMANDAS VIGENTES EN CONTRA DE LA COOPERATIVA:

CASO	DESCRIPCIÓN DEL CASO	ESTADO ACTUAL
JULIETH SNEDA MOLINA MIRANDA Y OTROS, ALEJANDRA LUCIA AMAYA MOLINA Y OTROS	DEMANDA DE RESPONSABILIDAD CIVIL PRETENCION INICIAL 750.000.000	PENDIENTE NOTIFICACION, PARA SEGUIR ADELANTE CON LA ACCION POR PARTE DEL DESPACHO, PROCESO DE CONCILIACION EXTRAJUICIO
SMITH QUECHO CALA, AZUCENA CALA, JOSE VICENTE QUECHO SALAZAR	DEMANDA DE RESPONSABILIDAD CIVIL PRETENCION INICIAL DE 800.000.000	PENDIENTE NOTIFICACION, PARA SEGUIR ADELANTE CON LA ACCION POR PARTE DEL DESPACHO, PROCESO DE CONCILIACION EXTRAJUICIO

DEMANDAS EJECUTIVAS: (RECUPERACION DE CARTERA)

CASO	DESCRIPCIÓN DEL CASO	ESTADO ACTUAL
CESAR MAURICIO MORALES ROA Y OTROS	EJECUTIVO SINGULAR DE MENOR CUANTIA	ACTIVO – EJECUCIÓN DE EMBARGO
EDWIN FERNEY DIAZ DELGADO	DENUNCIA POR HURTO	ACTIVO - IMPULSO PROCESAL PARA QUE SE PROCEDA A LA FORMULACIÓN DE IMPUTACIÓN.

JULIO CESAR BADILLO	EJECUTIVO SINGULAR DE MENOR CUANTÍA	ACTIVO – DECRETO DE MEDIDAS CAUTELARES, A LA ESPERA DEL REMANENTE DEL PROCESO DE REMATE DE UN LOTE QUE COOPCENTRAL ADELANTA EN EL JUZGADO 2DO EJECUCION CIVIL DEL CIRCUITO-B/GA
ALCALDE MUNICIPAL DE OIBA	CONTROVERSIAS CONTRACTUALES	ACTIVO – PROGRAMACIÓN PRIMERA AUDIENCIA.
LIBARDO ROMERO RODRIGUEZ Y JHON JORGE BAUTISTA	EJECUTIVO DE MENOR CUANTIA	ACTIVO - MANDAMIENTO DE PAGO
MATADERO OIBA – MARES	EJECUTIVO DE MÍNIMA CUANTÍA	CONCILIACIÓN
DEISY MARLEYBY LEON	DENUNCIA PENAL POR DAÑO INFORMÁTICO AGRAVADO	ACTIVO - DENUNCIA ANTE LA FISCALÍA
UNIDOS POR SANTANDER	EJECUTIVO SINGULAR DE MENOR CUANTIA	ACTIVO – EJECUCIÓN DE EMBARGO
EVELIA ACUÑA DE PARRA	DEMANDA EJECUTIVA SINGULAR DE MENOR CUANTIA	EL DESPACHO LIBRO MANDAMINETO DE PAGO Y SE DECRETO MEDIDA CAUTELAR
LIBARDO ROMERO	DEMANDA EJECUTIVA SINGULAR DE MINIMA CUANTIA	el despacho admitió la demanda y decreto medida cautelar- NO SE HA PODIDO MATERIALIZAR
HORACION BAUTISTA	DEMANDA EJECUTIVA SINGULAR DE MINIMA CUANTIA	EL DESPACHO LIBRO MANDAMIENTO DE PAGO Y SE DECRETO MEDIDA CAUTELAR

BIENESTAR SOCIAL:

El bienestar social es la mejor forma de retribuir las utilidades obtenidas en el buen ejercicio financiero y económico de la Cooperativa a sus asociados, de esta manera se establecieron diferentes líneas de acción para contribuir en el bienestar del asociado, por lo anterior se relacionan las actividades desarrolladas en este marco:

APOYO SOCIAL A NUESTROS ASOCIADOS Y PARTICULARES: se realizó el descuento al combustible según el consumo por vehículo del socio, así mismo este beneficio se les aplica a clientes históricos con buenas prácticas de pago.

- 🚦 Total, descuento combustible Asociados y Particulares como Transporte Capuchinos año 2021 \$141.380.873
- 🚦 Total, descuento combustible Asociados y Particulares como Transporte Capuchinos año 2022 \$159.586.692
- 🚦 La cooperativa durante el 2023 otorgo un descuento por tanqueo de combustible para todos los vehículos por un valor de \$175.189.590 discriminado de la siguiente manera.

1. El 3.5% para combustible y el 2% al rubro de aportes sociales en la Eds. Socorro; y partir del mes de mayo el 8% dividido así 5% para combustible y 3% al rubro de aportes sociales en la Eds. Socorro.
2. En la Eds. Oiba correspondiente al 2% de combustible, y a partir del mes de mayo 3% para combustible y el 1.5% al rubro de aportes sociales.
3. Y en el mes de agosto 3.5% en combustible solo corriente y el 1.5% al rubro de aportes sociales.

MODALIDAD	VALOR
SEVICIO INTERMUNICIPAL	49.524.704
BUSES INTERMUNICIPALES	10.619.840
COLECTIVO SIMACOTA	6.119.624
COLECTIVO GUACAMAYO	72.366
COLECTIVO MXTAS	26.998.794
TELECARGA	1.082.038
COLECTIVO GUAPOTA	802.775
SERVICIO ESPECIAL	3.373.317
TAXI SOCORRO	48.092.772
TAXI OIBA	13.823.963
BUSETAS URBANAS	14.679.397
TOTAL, ENTREGADO	175.189.590

- ✚ La cooperativa durante el 2023 otorgo un descuento del 8% por lubricantes y filtros para cambios de aceite a los vehículos de la cooperativa por un valor de \$14.133.633. Discriminados de la siguiente manera.
- ✚ El al 5% en cambio de aceite y el 3% al rubro de aportes sociales, este descuento es a partir del mes de mayo/2023.

MODALIDAD	VALOR
SEVICIO INTERMUNICIPAL	5.313.536
BUSES INTERMUNICIPALES	732.640
COLECTIVO SIMACOTA	248.870
COLECTIVO GUACAMAYO	0
COLECTIVO MXTAS	4.200.520
TELECARGA	233.600
COLECTIVO GUAPOTA	75.760
SERVICIO ESPECIAL	249.505
TAXI SOCORRO	1.760.179
TAXI OIBA	307.851
BUSETAS URBANAS	1.011.173
TOTAL, ENTREGADO	14.133.633

BONOS NAVIDEÑOS DE SOCIOS:

BONOS NAVIDEÑOS DICIEMBRE 2023		
DESCRIPCION	BONOS	TOTAL
ASOCIADOS	179	\$ 322.200.000
FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS	57	\$ 7.410.000
CONDUCTORES	205	\$ 26.650.000
GRAN TOTAL	441	\$ 356.260.000

FIESTA DE FIN DE AÑO:



La reunión se realizó el día 16 de diciembre del año 2023, en el casino de oficiales **DEL BATALLÓN JOSE ANTONIO GALAN No. 5**, con una participación de 292 personas (socios y acompañantes), en el desarrollo del evento se realizó diferentes actividades como lo fueron:

- ✚ Se rifaron tres anquetas de trago
- ✚ Se seis regalos
- ✚ La fiesta fue animada con un grupo norteño y una orquesta.



RESPONSABILIDAD SOCIAL:

La responsabilidad social de la empresa aparece como un conjunto de actividades y practicas encaminadas a establecer la relación de la empresa con la sociedad en las que opera, estas prácticas van encaminadas en tres grandes líneas como lo son: Medio ambiente, Cumplimiento con un deber cívico y tomar acciones que beneficien a la sociedad en su conjunto, lo anterior enmarcado en la norma internacional ISO 26000:2010; es así como la empresa se vincula activamente a diferentes eventos sociales, educativos de la comunidad comunera, como lo son:

1. Apoyo social a la gestión cívico policial: contribuye en la donación de material educativo para los niños de infancia y a dolencia, contribuyendo así crecimiento personal y formación académica para la generación del futuro.
2. Se participo en la premiación al mejor cuento desarrollada por **UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER**, donde se premió al mejor cuento elaborado por un menor de edad.
3. Se hizo un reconocimiento al día de la mujer empresarial de la comunidad Socorrana, resaltando su esfuerzo, compromiso y dedicación en el entorno socio económico de la provincia comunera.
4. Se contribuyo en el mejoramiento de las vías veredales de los municipios de Palmar, Guadalupe, Guacamayo, Hato, Palmar, Confinos, Socorro y Contratación, permitiendo mejorar la movilidad de los usuarios y una mejor prestación del servicio de las modalidades.

REFORMA DE ESTATUTOS

Las reformas estructurales, en esencia, son las medidas que modifican el tejido de una economía, es decir, el marco institucional y regulatorio en el que operan las empresas y los particulares. Están diseñadas para reforzar la economía y mejorar su capacidad para alcanzar su crecimiento potencial de forma equilibrada.

Por lo anterior en el año 2021 se estableció una línea de tiempo en la que se determinaban los pasos a seguir para la reforma de los estatutos que había solicitado la honorable asamblea del año 2019 así las cosas se conforma el comité en asamblea del día 23 de marzo del año 2022 integrada con cinco asociados, quienes tuvimos la misión de analizar y realizar la reforma estructural de los “Estatutos de la Cooperativa de Transportadores del Saravita Ltda. 2008”.

Para el desarrollo de la reforma realizamos reuniones periódicas para un total de 12 citas, y a partir del mes de julio se vincularon a la reunión integrantes del consejo de administración; una vez terminado el manuscrito fue entregado a los miembros del consejo de administración, Confecoop, un jurídico especialista en transporte y con experiencia en el sector solidario.

En la vigencia fiscal del año 2023 se convocó a asamblea extraordinaria el día 02 de diciembre a las 8 de la mañana en las instalaciones del Centro de Diagnostico Cootrasaravita Ltda., sin que hubiera el quorum pertinente para realizar el desarrollo de la misma, en ese orden de ideas se hizo reunión con las personas que asistieron con el ánimo de socializar las modificaciones que se tenían contempladas.