



INDICE

	Página
CONSIDERANDOS.....	3
CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES.....	4
Artículo 1. Definición.....	4
Artículo 2. Finalidad del Comité de Educación.....	4
Artículo 3. Políticas educativas.....	4
Artículo 4. Núcleo familiar.....	5
Artículo 5. Funciones	5
CAPÍTULO II DE LA CONFORMACIÓN.....	6
Artículo 6 Conformación.....	6
Artículo 7. Requisitos para ser miembro del Comité.....	6
Artículo 8. Instalación.....	7
Artículo 9. Reuniones.....	7
Artículo 10. Convocatoria.....	7
Artículo 11. Orden del día.....	7
Artículo 12. Cuórum para sesionar.....	7
Artículo 13. Funciones del Presidente.....	8
Artículo 14. Funciones del Vicepresidente.....	8
Artículo 15. Funciones del Secretario.....	8
Artículo 16. Funciones de los vocales.....	9
Artículo 17. Información personal de los miembros del Comité.....	9
Artículo 18. Mayorías para decidir.....	9
Artículo 19. Actas.....	9
Artículo 20. Contenido de las actas.....	9
Artículo 21. Dimisitencia.....	9
Artículo 22. Incumplimiento de funciones.....	10
Artículo 23. Ética.....	10
Artículo 24. Responsabilidades.....	10
Artículo 25. Confidencialidad y manejo de información.....	11
Artículo 26. Compensación de gastos.....	11
Artículo 27. Conflictos de interés.....	12
CAPÍTULO III SIGNIFICADO DE LA EDUCACIÓN PARA COOPEDAC	12
Artículo 28. Finalidad de la educación Solidaria en Coopedac.....	12
Artículo 29. Características del programa de educación.....	13
Artículo 30. El PESEM de Coopedac.....	13
Artículo 31. Elaboración del PESEM.....	13
Artículo 32. Aspectos del PESEM.....	14
Artículo 33. Compromisos de los beneficiarios de la Educación Solidaria...	15



INDICE FUENTE LA JURISPRUDENCIA DE ECONOMIA SOLIDARIA REAFIRMADA POR EL PODER JUDICIAL



COOPEDAC
NIT.860520547-8

COOPERATIVA DE LA AVIACIÓN CIVIL COLOMBIANA LTDA. -
ESPECIALIZADA EN AHORRO Y CRÉDITO

PERSONERÍA JURÍDICA N° 2015 DE SEPT. 15/83


CAPÍTULO IV DE LA UTILIZACIÓN DEL FONDO DE EDUCACIÓN Y

SUS REQUISITOS.....	16
Artículo 34. Especificaciones del Fondo de Educación y sus requisitos.....	15
Artículo 35. Plazo para aprobación y término de ejecución del Programa de Educación.....	16
Artículo 36. Presupuesto de educación.....	16
Artículo 37. Recursos económicos que conforman el presupuesto de educación.....	16
Artículo 38. Pagos con cargo al Fondo de Educación.....	17
Artículo 39. Requisitos y documentos para la aprobación de erogaciones.....	17
Artículo 40. Seguimiento, evaluación y ajustes al programa y al presupuesto de educación.....	18
Artículo 41. Informe final de ejecución de recursos.....	18
Artículo 42. Agotamiento del Fondo de Educación.....	18
Artículo 43. Vacíos en la interpretación del Acuerdo o dudas.....	18
Artículo 44. Aprobación de recursos para actividades educativas.....	18
Artículo 45. Casos especiales.....	18
Artículo 46. Documentos fraudulentos.....	19
Artículo 47. Vigencia y divulgación.....	19
Control e creación y modificaciones.....	19

VIGILADO POR LA SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA SOLIDARIA RESPALDADO POR EL FOGACOOP



Bogotá: Oficina Principal: Av. Dorado 100-45 Edificio Cimpex- Ofic: 202, Tel: 4139887- 7435862. Oficina CEA: Av. El Dorado 103-23 Conm: 4139887 Ext.181- 4285407 Fax: 7435864. **Cali:** Aeropuerto Alfonso Bonilla Aragón Tel: 418 5000- 666 3030 Ext. 5296. Fax: 6663000 **Villavicencio:** Aeropuerto Vanguardia Conm: 664 8157 Ext. 5446. Agencia Villavicencio Centro: Cra. 30 A N° 38-41 Centro comercial Puerta del sol, Tel: 3175855646- 6740850. **Barranquilla:** Aeropuerto Ernesto Cortissoz - Conm: 334 8509. **Rionegro:** Aeropuerto José María Córdoba - Tel: 536 0278- 287 4009.

 COOPEDAC	COOPERATIVA DE LA AVIACION CIVIL COLOMBIANA "COOPEDAC"	CLAVE RCEFES
	REGLAMENTO DEL COMITÉ DE EDUCACIÓN Y DEL FONDO DE EDUCACIÓN SOLIDARIA	
PROCESO Proceso Estratégico	SUBPROCESO Gobierno Corporativo	
VERSIÓN 2	FECHA 28 de enero de 2023	PÁGINAS 19

ACUERDO NÚMERO 373 (28 de enero de 2023)

Por el cual se actualiza y modifican las atribuciones del Comité de Educación y del Fondo de Educación Solidaria.

El Consejo de Administración de la Cooperativa de la Aviación Civil Colombiana **COOPEDAC**, especializada en Ahorro y crédito en cumplimiento de sus funciones legales y en especial las otorgadas en los arts. 64 nl. 2 y 78 del estatuto y Título 1 capítulo IV numeral 1 de la circular jurídica.

CONSIDERANDO

- Que el parágrafo 1 del art. 19 de la Ley 79 de 1988 determina como una función del Consejo de Administración reglamentar el *funcionamiento interno* de **COOPEDAC** para facilitar su aplicación y de la misma manera, la *prestación de servicios* y por tanto ordenó en el art. 88 de la misma ley que las cooperativas están obligadas a realizar, de modo permanente, actividades que tiendan a la formación de sus asociados y trabajadores en los principios, métodos y características del cooperativismo, así como capacitar a los administradores en la gestión empresarial, propia de cada cooperativa, aspectos éstos que por tal razón corresponde realizar al Comité de Educación.
- Que en el art. 90 de la precitada Ley señaló que en los estatutos o reglamentos de las cooperativas deberá preverse el funcionamiento de un Comité u órgano de la administración, encargado de orientar y coordinar las actividades de educación cooperativa y elaborar cada año un plan y programa con su correspondiente presupuesto, en el cual se incluirá la utilización del Fondo de Educación.





COOPEDAC
NIT.860520547-8

COOPERATIVA DE LA AVIACIÓN CIVIL COLOMBIANA LTDA. -
ESPECIALIZADA EN AHORRO Y CRÉDITO

PERSONERÍA JURÍDICA N° 2015 DE SEPT. 15/83

- Que para los efectos anteriores la Ley 79 de 1988, establece en el artículo 54, que en caso de que hubiese excedentes, se debe aplicar un veinte por ciento (20%) mínimo para un fondo de educación.
- Que se hace necesario reglamentar el Fondo de Educación de **COOPEDAC** para fijar en forma integral las políticas y directrices que orientarán la actividad educativa en **COOPEDAC**, fijando criterios para su realización de modo permanente y que tiendan a la formación de sus asociados y colaboradores en los principios, métodos y características del cooperativismo y siendo así capacitar igualmente a sus directivos en la gestión empresarial propia de la cooperativa y desarrollar actividades de asistencia técnica, promoción e investigación del cooperativismo.

ACUERDA:

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. DEFINICION. El Comité de Educación es un órgano asesor y auxiliar, nombrado por el Consejo de Administración, encargado de administrar las actividades educativas con fundamento en la Ley, el Proyecto Educativo Socio Empresarial Solidario (PESEM) y gestionar los programas y presupuesto aprobados por la Asamblea General, incluido el correcto funcionamiento del Fondo de Educación de **COOPEDAC**.

ARTÍCULO 2. FINALIDAD DEL COMITÉ DE EDUCACIÓN. El Comité de Educación tendrá como finalidad desarrollar y hacer efectivo el principio de educación en los términos indicados por la Alianza Cooperativa Internacional (ACI) en especial, para impartir actividades promocionales educativas, de formación, capacitación e información entre y para los asociados, Órganos de Dirección y Control y Administradores, colaboradores y la comunidad que potencialmente puede vincularse al movimiento cooperativo, con base en el programa y presupuesto educativo anual aprobado por el Consejo de Administración.

ARTÍCULO 3. POLÍTICAS EDUCATIVAS. **COOPEDAC** adopta las siguientes políticas generales:

1. Es propósito de la educación, capacitar, entre otros, al asociado y su núcleo familiar y para estos efectos dará pleno cumplimiento al quinto principio cooperativo aprobado por la Alianza Cooperativa Internacional que prevé como tal la **educación, formación e información** y agrega: *“Las cooperativas ofrecen educación y capacitación a sus miembros, representantes electos, administradores y empleados de manera que puedan contribuir de manera efectiva al desarrollo de sus cooperativas e Informan al público, especialmente a los jóvenes y a los líderes de opinión, sobre la naturaleza y beneficios de la cooperación”*.
- 2.



Bogotá: Oficina Principal: Av. Dorado 100-45 Edificio Cimpex- Ofic: 202, Tel: 4139887- 7435862. Oficina CEA: Av. El Dorado 103-23 Conm: 4139887 Ext.181- 4285407 Fax: 7435864. **Calí:** Aeropuerto Alfonso Bonilla Aragón Tel: 418 5000- 666 3030 Ext. 5296. Fax: 6663000 **Villavicencio:** Aeropuerto Vanguardia Conm: 664 8157 Ext. 5446. Agencia Villavicencio Centro: Cra. 30 A N° 38-41 Centro comercial Puerta del sol, Tel: 3175855646- 6740850. **Barranquilla:** Aeropuerto Ernesto Cortissoz - Conm: 334 8509. **Rionegro:** Aeropuerto José María Córdova - Tel: 536 0278- 287 4009.

3. **COOPEDAC** realizará un proceso permanente de educación, orientado a fortalecer la formación integral y educación cooperativa para los asociados y públicos de su inmediato entorno como una actividad continuada y planeada, siempre y cuando existan los recursos para estos efectos.

ARTICULO 4. NÚCLEO FAMILIAR. Coopedac entenderá como tal a las siguientes personas:

- a. El cónyuge, compañero(a) permanente, que tengan como mínimo dos (2) años de convivencia.
- b. Las personas que tengan parentesco con el asociado hasta el segundo *grado* de consanguinidad, primer grado de afinidad, y único civil. (padres, abuelos, hijos, nietos y hermanos, cuando éstos sean discapacitados y no puedan valerse por sí mismos, suegros.
- c. Hijastros e hijos adoptivos

ARTÍCULO 5. FUNCIONES. El Comité de Educación desarrollará esencialmente las labores que se indican a continuación.

- 1) Elaborar y actualizar el diagnóstico de la educación cooperativa de la organización, por medio de sondeos y encuestas entre asociados, para conocer sus necesidades en capacitación.
- 2) Diseñar y coordinar la ejecución de proyectos educativos, sociales y empresariales, que contribuyan al cumplimiento del plan de desarrollo, fijado por **COOPEDAC**, en aras de fortalecer el Balance Social.
- 3) Elaborar el PESEM de **COOPEDAC** orientado a la ejecución de actividades educativas, en los ámbitos de investigación, promoción, formación, capacitación y asistencia técnica como soporte del plan de desarrollo con el fin de alcanzar las metas sociales.
- 4) Responder ante el Consejo de Administración de la ejecución del Programa y del Presupuesto de Educación anual.
- 5) Producir y distribuir entre los asociados de **COOPEDAC** y la comunidad donde actúa un medio de formación e información escrito, por lo menos en forma trimestral.
- 6) Promover y desarrollar trabajos de investigación socio-económica dentro de la zona de influencia de **COOPEDAC**, conducentes a detectar y a identificar necesidades prioritarias de los Asociados y de la comunidad, conceptos y opiniones respecto del funcionamiento de la organización y de sus servicios, expectativas en cuanto a actividades de educación de interés para los asociados, y otros que puedan ayudar a las proyecciones y a la orientación general de la entidad.
- 7) Establecer y mantener un registro estadístico ordenado de actividades realizadas, un registro individual de participantes en actividades de educación y de recursos económicos aplicados a esta actividad.



COOPEDAC
NIT.860520547-8

COOPERATIVA DE LA AVIACIÓN CIVIL COLOMBIANA LTDA. -
ESPECIALIZADA EN AHORRO Y CRÉDITO

PERSONERÍA JURÍDICA N° 2015 DE SEPT. 15/83.

- 8) Inculcar en los Asociados sus derechos y obligaciones como parte fundamental de la organización.
- 9) Estimular a los Asociados para que adquieran nuevos conocimientos en Economía Solidaria que les permitan acceder con eficiencia a los cargos directivos de **COOPEDAC**.
- 10) Impulsar programas específicos que desarrollen la productividad de la organización mediante la adopción de nuevas tecnologías.
- 11) Facilitar el intercambio de experiencias que conlleven a mejorar la gestión de **COOPEDAC**.
- 12) Empezar actividades que permitan conocer y evaluar el cumplimiento del objeto y potencialidad socio-económica de **COOPEDAC**.
- 13) Propiciar la realización de actividades conjuntas con entidades Cooperativas de desarrollo de la comunidad y estimular dentro de los medios y recursos a su alcance el cumplimiento de programas educativos.
- 14) Establecer y desarrollar programas de intercambio educativo con otras entidades del país y del exterior.
- 15) Otras que correspondan a la naturaleza y a las funciones del Comité y que guarden relación con los objetivos, planes y programas de **COOPEDAC**.
- 16) Coordinar con el Consejo de Administración y la Gerencia lo concerniente a la Educación Formal.
- 17) Coordinar y Administrar el funcionamiento del Grupo Formador de Formadores.
- 18) Aplicación de los códigos de ética y Buen Gobierno.
- 19) Las demás que le asigne el Consejo de Administración y/o la Asamblea General y correspondan a la naturaleza del Comité.

CAPÍTULO II DE LA CONFORMACIÓN

ARTÍCULO 6. CONFORMACIÓN. El Comité de Educación estará conformado por cinco (5) asociados de la siguiente manera:

1. Un Consejero principal, quien lo Presidirá.
2. Cuatro asociados o delegados, quienes actuarán como vicepresidente, secretario y vocales.

PARÁGRAFO: El período del Comité, será el mismo del Consejo de Administración, pudiendo ser re-designados parcial o totalmente hasta por otro período.

ARTICULO 7. REQUISITOS PARA SER MIEMBRO DEL COMITÉ. Quienes deseen integrar este Comité deberán llenar los siguientes requisitos:

1. Ser asociado hábil de acuerdo con el estatuto de **COOPEDAC** con no menos de dos (2) años de afiliación continua o discontinua.
2. Acreditar educación cooperativa básica con una intensidad no inferior a veinte (20) horas o comprometerse a recibirla durante los tres (3) meses siguientes a su nombramiento.

Bogotá: Oficina Principal: Av. Dorado 100-45 Edificio Cimpex- Ofic: 202, Tel: 4139887- 7435862. Oficina CEA: Av. El Dorado 103-23 Conm: 4139887 Ext.181- 4285407 Fax: 7435864. **Calí:** Aeropuerto Alfonso Bonilla Aragón Tel: 418 5000- 666 3030 Ext. 5296. Fax: 6663000 **Villavicencio:** Aeropuerto Vanguardia Conm: 664 8157 Ext. 5446. Agencia Villavicencio Centro: Cra. 30 A N° 38-41 Centro comercial Puerta del sol, Tel: 3175855646- 6740850. **Barranquilla:** Aeropuerto Ernesto Cortissoz - Conm: 334 8509. **Rionegro:** Aeropuerto José María Córdova - Tel: 536 0278- 287 4009.



COOPEDAC
NIT.860520547-83.

COOPERATIVA DE LA AVIACIÓN CIVIL COLOMBIANA LTDA. -
ESPECIALIZADA EN AHORRO Y CRÉDITO
PERSONERÍA JURÍDICA N° 2015 DE SEPT. 15/83.

4. Demostrar capacidades, aptitudes, conocimientos, experiencia, formación académica, honorabilidad, integridad para su correcto desempeño y aplicación del código de buen gobierno en cumplimiento de las labores encomendadas para este Comité.
5. Mantenerse al día en sus obligaciones pecuniarias con **COOPEDAC**.
6. No haber sido sancionado durante el año anterior a la designación con pérdida total de derechos o suspensión de servicios.
7. No estar incurso en incompatibilidades establecidas en el estatuto o inhabilidades para el desempeño de responsabilidades en **COOPEDAC**.
8. Presentar el Registro único Tributario – RUT.

ARTICULO 8. INSTALACION: El Comité de Educación se instalará dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha en la cual sea recibida la notificación de nombramiento por el Consejo de Administración.

ARTÍCULO 9. REUNIONES. El Comité, se reunirá por lo menos una vez al mes en forma ordinaria de acuerdo con el calendario acordado para el período y extraordinariamente cuando lo estime conveniente. Estas reuniones se podrán celebrar de manera presencial o llegado el caso se celebrarán de manera virtual, o mixta. a efecto de evitar, al máximo, gastos para la **COOPEDAC**.

ARTICULO 10. CONVOCATORIA. La convocatoria a reuniones ordinarias o extraordinarias las realizará el presidente del Comité o quien haga sus veces y la notificación a todos sus integrantes se hará mediante correo electrónico, por lo menos con dos (2) días de antelación, indicando el día, la hora el sitio, la fecha y el temario de la reunión.

ARTÍCULO 11. ORDEN DEL DIA. El presidente del Comité en coordinación con el secretario elaborará el proyecto de orden del día de las sesiones el cual incluirá en la convocatoria para someterlo luego a la aprobación de este órgano, al inicio de la sesión respectiva.

Este orden del día, por lo general debe contener, entre otros puntos:

1. Verificación del quórum
2. Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior
3. Lectura de correspondencia dirigida al Comité.
4. Estudio y aprobación de capacitaciones en cooperativismo para sus asociados.
5. Análisis de los aspectos señalados en el artículo tercero del presente reglamento y toma de decisiones sobre el particular para su estudio y aprobación final por parte del Consejo de Administración.
6. Informe sobre cumplimiento de las decisiones adoptadas en la reunión anterior.
7. Proposiciones y varios.



Bogotá: Oficina Principal: Av. Dorado 100-45 Edificio Cimpex- Ofic: 202, Tel: 4139887- 7435862. Oficina CEA: Av. El Dorado 103-23
Conm: 4139887 Ext.181- 4285407 Fax: 7435864. **Calí:** Aeropuerto Alfonso Bonilla Aragón Tel: 418 5000- 666 3030 Ext. 5296. Fax:
6663000 **Villavicencio:** Aeropuerto Vanguardia Conm: 664 8157 Ext. 5446. Agencia Villavicencio Centro: Cra. 30 A N° 38-41 Centro
comercial Puerta del sol, Tel: 3175855646- 6740850. **Barranquilla:** Aeropuerto Ernesto Cortissoz - Conm: 334 8509. **Rionegro:**
Aeropuerto José María Córdova - Tel: 536 0278- 287 4009.

ARTICULO 12. CUORUM PARA SESIONAR. Constituye cuórum mínimo para sesionar y adoptar decisiones válidas, la presencia de por lo menos tres (3) miembros del Comité,

ARTÍCULO 13. FUNCIONES DEL PRESIDENTE. Son funciones del presidente del Comité:

1. Convocar y presidir a las reuniones del organismo.
2. Dirigir y ordenar el desarrollo de las deliberaciones buscando la adecuada y equitativa participación de sus miembros.
3. Presentar los informes ante el Consejo de Administración.
4. Firmar, conjuntamente con el secretario, los informes y las actas de las reuniones.

ARTÍCULO 14. FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE. Son funciones del Vicepresidente del Comité:

1. Las que le correspondan al presidente en caso de ausencia temporal o definitiva.
2. Apoyar el desarrollo de las actividades buscando la adecuada y equitativa participación de los asociados.
3. Las demás funciones que le asigne el Comité.

ARTÍCULO 15. FUNCIONES DEL SECRETARIO. El secretario del Comité tendrá las siguientes funciones:

1. Tomar nota de los asuntos tratados en la reunión, dejando constancia de las decisiones adoptadas, indicando el número de votos a favor, en contra o en blanco.
2. Levantar el acta respectiva, a más tardar dentro de los quince (15) días siguientes a la reunión del Comité e incluirla en el libro, una vez aprobada por este órgano y firmadas por el presidente y secretario.
3. Recepcionar la correspondencia dirigida al Comité, en asuntos de su competencia, registrarla en forma ordenada y cronológica y hacerla conocer de los demás miembros del Comité en forma oportuna.
4. Tener al día las actas, libros y demás documentos del Comité y presentarlos a los organismos de control, cuando sean solicitados, previa coordinación con el presidente del Comité.
5. Conservar en forma segura y bajo condiciones adecuadas de protección y seguridad, el archivo general del Comité.
6. Llevar el control permanente de asistencia y participación de sus integrantes en las reuniones del Comité, mediante el cual se indicará la fecha, hora, el lugar y los nombres y apellidos de cada uno y sus respectivas firmas como prueba de asistencia, labor que cumplirá al iniciar la reunión.
7. Preparar, junto con el presidente, los informes mensuales que deban presentarse al Consejo de Administración.

8. Coordinar el proceso de registro de las ejecuciones educativas del Comité.
9. Las demás que por su naturaleza correspondan a su cargo y no le hayan sido asignadas a otro empleado u órgano.

ARTÍCULO 16. FUNCIONES DE LOS VOCALES.

1. Concurrir a las reuniones del Comité a las que sea convocado.
2. Realizar las labores que le sean asignadas para el cumplimiento de las funciones
3. Reemplazar al Secretario, en caso de ausencia temporal.
4. Participar en todos los procesos de actividad del Comité de acuerdo con las funciones que están asignadas a este organismo.
5. Las demás que sean concordantes con su calidad de miembro del Comité.

ARTICULO 17. INFORMACION PERSONAL DE LOS MIEMBROS DEL COMITE.

Cada miembro del Comité está obligado a informar a **COOPEDAC** sobre cualquier cambio de residencia, lugar de trabajo, uso de vacaciones o licencias, incapacidades o cualquier otra circunstancia que en un momento dado pueda dificultar su localización oportuna para asuntos relacionados con su actividad en la Cooperativa, para lo cual se comunicará por escrito lo pertinente en cada caso.

ARTÍCULO 18. MAYORÍA PARA DECIDIR. Las decisiones del Comité se adoptarán por mayoría absoluta, es decir, la mitad más uno de sus integrantes. No obstante, se tratará de que las decisiones se adopten por consenso.

En caso de efectuarse la reunión con asistencia de solamente tres (3) de sus miembros, se requiere unanimidad.

ARTICULO 19. ACTAS. De las actuaciones y decisiones del Comité de Educación, se dejará constancia en actas las cuales deberán ser elaboradas por el secretario del Comité y suscritas por éste y el Presidente. Dichas actas se incorporarán en el libro del Comité a más tardar dentro de los ocho (8) días siguientes a su aprobación y permanecerán dentro de las instalaciones de **COOPEDAC**. Todo cuanto aparezca en las actas tiene el carácter de información privilegiada.

ARTICULO 20. CONTENIDO DE LAS ACTAS. En las actas se dejará constancia de la fecha, lugar, hora y objeto de la reunión, órgano o dignatario que la convoco, quórum los asuntos tratados y las determinaciones adoptadas, resultados de las votaciones y las demás informaciones que hagan posible tener un conocimiento claro, sistemático, sintético y al día de lo acontecido en cada sesión.

ARTÍCULO 21. DIMITENCIA. Se establecen las siguientes causales para perder la calidad de miembro de un Comité:

1. La ausencia *injustificada* de un miembro del Comité a tres (3) sesiones, consecutivas o no, será causal suficiente para declarar su dimitencia mediante acto administrativo motivado y dará lugar, una vez en firme la providencia, convocar a un asociado para que ocupe dicha vacante, quien a



VIGILADO POR LA SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA SOLIDARIA RESPALDADO POR EL FOGACOOP

partir de ese momento actuará en calidad de principal por el resto del período de su elección. Copia de este acto administrativo se enviará a la Junta de Vigilancia.

2. Dejación voluntaria del cargo.
3. Retiro como integrante del Consejo de Administración.
4. Retiro como asociado de **COOPEDAC** por cualquier causa.
5. Retiro como funcionario de **COOPEDAC** por cualquier causa.
6. Incurrir en una o varias de las causales que de acuerdo con los estatutos son motivo de exclusión.

PARRAGRAFO: El miembro del Comité que por cualquier motivo no pueda asistir o participar a la reunión para la cual sea convocado, debe informar por escrito con anterioridad a la reunión, indicando las razones o justificaciones del caso, de no hacerlo la ausencia se entenderá como injustificada para efecto de control de asistencia.

ARTICULO 22. INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES. El incumplimiento por parte de los integrantes del Comité de Educación de las obligaciones y funciones establecidas en el presente reglamento, serán sancionadas de acuerdo con el régimen disciplinario previsto en el estatuto.

ARTICULO 23. ÉTICA. Los miembros del Comité de Educación en sus actuaciones antepondrán sus intereses particulares al interés general de **COOPEDAC** y no podrán beneficiarse indebidamente de los recursos del Fondo destinado para estos efectos y en todo caso observarán estrictamente el Código de Ética y Conducta de la cooperativa.

ARTÍCULO 24. RESPONSABILIDADES, El Comité tiene las siguientes responsabilidades:

1. Elaborar el programa anual de actividades del Comité, con su respectivo presupuesto si ello tuviere lugar y entregarlo al Consejo de Administración para estudio y aprobación definitiva.
2. Rendir mensualmente informes por escrito debidamente detallados de las gestiones realizadas y de los resultados alcanzados de las mismas, y las recomendaciones que estimen convenientes al Consejo de Administración siguiendo las pautas señaladas en este reglamento.
3. Presentar al Consejo de Administración al final de cada mes, la relación de actividades a cumplir en el mes siguiente y el costo de estas cuando corresponda para su aprobación.
4. Legalizar oportunamente por intermedio del Presidente del Comité, en coordinación con la administración de **COOPEDAC**, cuando le sean entregados al Comité anticipos de dinero para atender gastos de los programas, presentando por escrito relación detallada y justificada, con los soportes necesarios, a través de facturas o comprobantes de pago efectuados.





COOPEDAC
NIT.860520547-8

COOPERATIVA DE LA AVIACIÓN CIVIL COLOMBIANA LTDA. -
ESPECIALIZADA EN AHORRO Y CRÉDITO
PERSONERÍA JURÍDICA N° 2015 DE SEPT. 15/83.

5. Remitir con destino al Consejo de Administración, la relación por escrito de las actividades realizadas, para ser incorporadas a el sistema de información de **COOPEDAC**, el cual deberá contener la siguiente información básica:
- Tipo de Actividad Realizada.
 - Fechas de realización de la actividad y su duración en horas.
 - Responsable de la actividad realizada.
 - Relación completa de los participantes, o descripción del grupo hacia el cual fue dirigida, indicando al menos el número estimado de personas.
 - Recursos económicos aplicados, debidamente detallados.
 - Resultado de la evaluación general de la actividad.
6. Mantener una constante relación, comunicación e información con todos los organismos de dirección, administración, control social, internos y externos, para facilitar el logro de resultados positivos y la adopción de las medidas que correspondan a cada uno de estos organismos dentro de la órbita de sus atribuciones y responsabilidades.

PARÁGRAFO 1: La estructura organizacional y gestión del Comité, no exime de responsabilidad alguna a los Administradores de **COOPEDAC** por todo cuanto sea de la competencia de estos en relación con sus procesos.

PARÁGRAFO 2: la participación del núcleo familiar en las diferentes capacitaciones, estará sujeta a la disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO 25. CONFIDENCIALIDAD Y MANEJO DE INFORMACION. Tanto las actuaciones del Comité como órgano colegiado, como las de cada uno de sus integrantes, las recomendaciones que se adopten, la información de carácter reservado a que tengan acceso y de la cual tengan conocimiento por razón de su función, son de estricto carácter confidencial y privilegiado, por lo cual no puede ser divulgada a personas naturales o jurídicas diferentes a quienes deban conocerla y siempre utilizando los medios y canales propios de la institución determinados por el Consejo de Administración.

ARTICULO 26. COMPENSACIÓN DE GASTOS. El Consejo de Administración establecerá y asegurará en su presupuesto anual los recursos necesarios para el cumplimiento de las funciones del Comité.

PARAGRAFO 1: El Presidente y el Secretario del Comité, en cada reunión ordinaria o extraordinaria, tramitarán el formato establecido, en donde detallarán y justificarán los gastos que deban reconocerse tanto a sus integrantes como en torno a las actividades a desarrollar.

Para tal efecto tendrán en cuenta el reglamento vigente de compensación de pagos que han de hacerse a los distintos Comités, los cuales deben legalizarse ante la gerencia de **COOPEDAC**, quien los autorizará finalmente.

Bogotá: Oficina Principal: Av. Dorado 100-45 Edificio Cimpex- Ofic: 202, Tel: 4139887- 7435862. Oficina CEA: Av. El Dorado 103-23
Conm: 4139887 Ext.181- 4285407 Fax: 7435864. **Calí:** Aeropuerto Alfonso Bonilla Aragón Tel: 418 5000- 666 3030 Ext. 5296. Fax: 6663000 **Villavicencio:** Aeropuerto Vanguardia Conm: 664 8157 Ext. 5446. Agencia Villavicencio Centro: Cra. 30 A N° 38-41 Centro comercial Puerta del sol, Tel: 3175855646- 6740850. **Barranquilla:** Aeropuerto Ernesto Cortissoz - Conm: 334 8509. **Rionegro:** Aeropuerto José María Córdova - Tel: 536 0278- 287 4009.



PARÁGRAFO 2. Para el pago de emolumentos por la asistencia a las reuniones del Comité, los dignatarios verificarán el aporte y participación que realice cada uno de sus integrantes y de la misma manera el tiempo efectivamente empleado, de lo cual dejarán expresa constancia en el acta.

ARTÍCULO 27. CONFLICTOS DE INTERÉS. Se refiere a cuando el juicio de un miembro del Comité sobre una decisión que se vaya a adoptar y en la cual podría ser beneficiado o afectado de alguna manera, tiende a estar indebidamente influenciado por un interés de tipo económico, personal, social o profesional. En tal caso la persona por ética deberá declararse impedida para deliberar sobre el asunto que se esté tratando e igualmente para tomar decisiones al respecto y en lo posible retirarse en ese momento del recinto.

De no proceder de conformidad se dejará constancia en el acta cuya copia se enviará a la Junta de Vigilancia y al Consejo de Administración para la correspondiente aplicación del régimen disciplinario.

CAPÍTULO III SIGNIFICADO DE LA EDUCACIÓN PARA COOPEDAC

ARTICULO 28. FINALIDAD DE LA EDUCACION SOLIDARIA EN COOPEDAC. La Educación Solidaria que se imparta en **COOPEDAC** tendrá como finalidad el crecimiento y desarrollo de cada una de las personas que directa o indirectamente forman parte de esta. En este sentido, los propósitos educativos tendrán las siguientes dimensiones:

- ✓ **APRENDER A SER** mejores personas, mejores asociados, a través de la interiorización y práctica de los principios y valores solidarios.
- ✓ **APRENDER A HACER** nuevas cosas, un oficio, una tarea, una manualidad, una oportunidad de negocio que proporcione valor al que-hacer diario, al proyecto de vida de cada asociado, a **COOPEDAC**, a la organización a la que servimos y a la sociedad. Así mismo, que potencialice oportunidades futuras de auto-sostenibilidad.
- ✓ **APRENDER A COMPARTIR** con el otro, con quien lo necesita, ser consecuente de que el individualismo es una limitación y que la mejor forma de recibir es “dar” y “darse” a los demás. Ser conscientes de que el modelo solidario en que se desarrolla la misión de **COOPEDAC** y los lazos de solidaridad deben expresarse permanentemente
- ✓ **APRENDER A AYUDAR** a los demás, a los necesitados, a las labores de **COOPEDAC**. Entender que la sinergia es superior a los esfuerzos individuales y que el espíritu de cooperación es una expresión social de **COOPEDAC** que posibilita el crecimiento y desarrollo de los asociados y de su entorno familiar.



- ✓ **APRENDER A CONOCER, COMPRENDER, DESCUBRIR Y DESAPRENDER.** La inquietud intelectual nutre a la sociedad de cambios positivos y a las organizaciones les proporciona el oxígeno necesario para innovar y mejorar permanentemente. Vivimos una época en donde los viejos paradigmas mueren día a día para abrirle paso a los cambios sociales, políticos, económicos, tecnológicos y ambientales.

ARTÍCULO 29. CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN: La actividad educativa en **COOPEDAC** se desarrollará con base en el programa anual, el cual estará sometido a ajustes como resultado de evaluaciones periódicas y deberá reunir las siguientes características básicas:

- a. Contener aspectos teóricos y prácticos referentes a la parte cooperativa y de modo especial a los objetivos y actividades de **COOPEDAC**, a los derechos y a los deberes de los Asociados y a los mecanismos de participación democrática;
- b. Incluir aspectos de educación solidaria y a otros que sean de real interés para los Asociados, sus familias y la comunidad en general; así como para **COOPEDAC**.
- c. Definir la capacitación y adiestramiento en los distintos aspectos de la dirección, y administración empresarial, así como en las técnicas adecuadas para el eficaz cumplimiento de los objetivos de superación personal y colectiva.
- d. Su contenido debe estar dentro del marco de la visión más avanzada y precisa que se pueda tener de la realidad en determinado momento.
- e. Emplear métodos y técnicas que le impriman el mayor dinamismo a todas sus actividades, propiciando los aportes personales de los educandos con base en sus experiencias y vivencias de todo orden, en forma que se lleve al proceso de enseñanza-aprendizaje tanto la visión teórica como el conocimiento práctico dado por la experiencia.
- f. Cubrirá los niveles básicos de Asociados, Directivos, empleados.
- g. Elaborarse guardando relación con el Plan General de Desarrollo y con el Plan anual de actividades, a fin de que la labor educativa sea apoyo real y contribución efectiva a la ejecución de dichos planes.
- h. Presentarse en forma ordenada por áreas generales, señalando objetivos, metas y planes de acción por cada área, dentro de las cuales se determinarán las actividades específicas a realizar, su calendario, los responsables de su ejecución y los recursos económicos y materiales que han de aplicarse a cada una de ellas.
- i. Los programas de educación deberán propender tanto por el desarrollo social como por el empresarial de **COOPEDAC**, de sus asociados, sus directivos, sus trabajadores y los potenciales asociados.

ARTÍCULO 30. EL PESEM DE COOPEDAC. El Proyecto Educativo Socio Empresarial Solidario se orienta a la ejecución de actividades educativas, en los ámbitos de investigación, promoción, formación, capacitación y asistencia técnica como soporte del plan de desarrollo con el fin de alcanzar las metas sociales.



VIGILADO POR LA SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA SOLIDARIA RESERVADO POR EL FUGALUUP

ARTÍCULO 31 ELABORACIÓN DEL PESEM. Este documento será elaborado por el Comité de Educación, en coordinación con la Gerencia de COOPEDAC y presentado a consideración del Consejo de Administración dentro del término indicado en este reglamento. El proyecto deberá comprender los ámbitos de la Educación Solidaria determinados por la norma legal así:

- ❖ **Promoción.** Permite dar a conocer la filosofía, principios y fines de la cooperación y de la ayuda mutua y de las bondades socio-empresariales de las organizaciones solidarias a través de campañas que promuevan el modelo solidario.
- ❖ **Formación.** Propende por el desarrollo del sentido de pertenencia del asociado hacia su organización y al sector, a través del conocimiento de sus deberes y derechos, logrando su propia identidad y el crecimiento como ser humano.
- ❖ **Capacitación.** Facilita el desarrollo de habilidades técnicas para que los asociados, administradores y empleados de las organizaciones solidarias logren una eficiente y eficaz administración y manejo empresarial.
- ❖ **Asistencia Técnica.** Permite dinamizar el desarrollo productivo y el mejoramiento continuo en la prestación eficiente y eficaz de los servicios que ofrece la organización solidaria, mediante la identificación y utilización adecuada de los recursos de producción, financiación, tecnológicos, etc., de conformidad con su actividad socio económica.
- ❖ **Investigación.** Permite ejecutar acciones tendientes a la generación o producción de nuevos conocimientos y tecnologías para la proyección de las entidades solidarias.
- ❖ **Educación.** Según las voces del artículo 67 de la Constitución Política de Colombia, es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura.

En cuanto hace a la **educación en economía solidaria** se ha señalado que es el proceso permanente orientado a promover y fortalecer la práctica de valores de solidaridad, cooperación y ayuda mutua con el fin de generar aptitudes y actitudes que permitan consolidar un compromiso social frente a la misión que deben cumplir las organizaciones solidarias de conformidad con las previsiones de la ley.

- ❖ **Formación.** Hace alusión al reconocimiento de las capacidades de los asociados, así como a fomentar su convivencia con el entorno, en congruencia con una personalidad reflexiva, crítica, sensible, creativa y, responsable, tocando las dimensiones que como sujeto social le son inherentes.

PARAGRAFO. El punto de referencia inmediato para la elaboración del PESEM será el informe educativo de la vigencia inmediatamente anterior, con el objeto de garantizar la continuidad en el proceso y facilitar la planeación.



ARTÍCULO 32. ASPECTOS DEL PESEM. El PESEM tendrá en cuenta:

1. **Evaluación.** El Comité de Educación encuestará a los asociados sobre las necesidades específicas de Educación Solidaria y analizará la información recolectada.
2. **Diagnóstico.** Tendrá en cuenta las actividades pendientes por ejecutar del PESEM, los resultados en la ejecución de éste, las recomendaciones del Comité de Educación saliente y los resultados de la encuesta de necesidades.
3. **Organización.** El Proyecto de ajuste se organizará con base al resultado del diagnóstico analizando y armonizando los planes en función al logro del objeto social de **COOPEDAC**, centrándose en la Educación Solidaria y la capacitación para el trabajo sin perder de vista los principios y ámbitos de la educación solidaria enunciados en este acuerdo.
4. **Contenido.** El proyecto de ajuste elaborado debe contener como mínimo:
 - Objetivos
 - Población objetivo.
 - Resultados de la encuesta de necesidades
 - Diagnóstico
 - Metodología
 - Cronograma de actividades
 - Responsables de la ejecución
 - Presupuesto asignado
 - Indicadores de evaluación.
5. **Participantes.** El PESEM tendrá los siguientes sujetos en su cobertura: los asociados y su núcleo familiar, los miembros de los órganos de administración, vigilancia y control y, los empleados de **COOPEDAC**.

ARTICULO 33. COMPROMISOS DE LOS BENEFICIARIOS DE LA EDUCACIÓN SOLIDARIA. Quienes se beneficien de los programas de Educación Solidaria, patrocinados total o parcialmente por **COOPEDAC** comprenden que esto conlleva los siguientes compromisos:

1. Participar en el diagnóstico de necesidades de educación y capacitación.
2. Asistir a las actividades de educación solidaria y capacitación para el trabajo a las que se haya comprometido a participar. Si a pesar de ello no asiste, sin justa causa, debidamente comprobada, deberá pagar la suma que le corresponda, en proporción al valor cancelado para realizar el evento, conforme lo señale el Comité de Educación y lo apruebe el Consejo de Administración, tomando como parámetro para ello lo previsto en el régimen disciplinario del estatuto.
3. Cuando el Comité de Educación lo requiera, entregar el material didáctico recibido en la capacitación a fin de dotar con éste la Biblioteca de **COOPEDAC**, disponible para los asociados.



4. Recomendar y aplicar los conocimientos y habilidades adquiridos que contribuyan al funcionamiento eficiente de COOPEDAC y al mejoramiento de la calidad de vida de los asociados.
5. Servir de agente capacitador cuando se requiera, siempre y cuando cuente con las aptitudes para ello.
6. Presentar el certificado de asistencia al evento académico.

CAPITULO IV DE LA UTILIZACIÓN DEL FONDO DE EDUCACION Y SUS REQUISITOS

ARTÍCULO 34. ESPECIFICACIONES DEL FONDO DE EDUCACIÓN. De conformidad con el Título I capítulo IV numeral 1 de la Circular Básica Contable y Financiera de la Superintendencia de Economía solidaria, este reglamento debe contener, como mínimo, las siguientes especificaciones en cuanto a este fondo social pasivo agotable únicamente para los fines creados por ley:

- ✓ Destinación de los recursos que se apropian.
- ✓ Períodos en que se han de ejecutar los recursos.

PARÁGRAFO. Los órganos de administración y vigilancia de COOPEDAC y en especial el Comité de Educación tendrán muy en cuenta que no es viable legalmente cambiar la destinación de los recursos del Fondo de Educación para solidaridad o cualquiera otra actividad.

ARTÍCULO 35. PLAZO PARA APROBACIÓN Y TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN. El proyecto de programa y presupuesto de Educación anual, siguiendo las pautas establecidas en el presente reglamento, debe ser enviado al Consejo de Administración para su estudio y aprobación definitiva, dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del nombramiento del Comité de Educación.

ARTÍCULO 36. PRESUPUESTO DE EDUCACIÓN. El Presupuesto de Educación es el conjunto de recursos económicos asignados para cubrir los costos de ejecución del programa anual. Este presupuesto debe ser aprobado por el Consejo de Administración, con base en proyecto preparado por el Comité de Educación con el apoyo de la Gerencia y se presentará siguiendo el mismo esquema para el programa de educación indicado en el presente reglamento.

ARTÍCULO 37. RECURSOS ECONÓMICOS QUE CONFORMAN EL PRESUPUESTO DE EDUCACIÓN. El Presupuesto de Educación para cada año estará conformado principalmente por los recursos que se detallan a continuación:

- a. El saldo no agotado del Fondo de Educación según Balance a diciembre 31 del año anterior.
- b. La aprobación anual que destine la Asamblea General tomada del excedente del respectivo ejercicio económico, el cual no podrá ser inferior al porcentaje señalado por la legislación cooperativa y estatuto de COOPEDAC.



COOPEDAC
NIT.860520547-8 C.

COOPERATIVA DE LA AVIACIÓN CIVIL COLOMBIANA LTDA. -
ESPECIALIZADA EN AHORRO Y CRÉDITO

PERSONERÍA JURÍDICA N° 2015 DE SEPT. 15/83

Partida especial incorporada dentro del presupuesto general de gastos del ejercicio, con destinación específica para educación.

- d. Con otras destinaciones específicas que apruebe la Asamblea General o el Consejo de Administración.

ARTÍCULO 38. PAGOS CON CARGO AL FONDO DE EDUCACIÓN. El Título 1 capítulo IV de la Circular Básica Contable y Financiera en el punto 2.1.1. determina específicamente los pagos que pueden sufragarse con cargo al Fondo de Educación así:

- a. Cursos presenciales o a distancia, conferencias, mesas redondas, paneles, congresos, seminarios, talleres y demás eventos colectivos que tengan por objetivo predominante la formación o capacitación teórica y práctica de los asociados que asistan a dichos eventos.

- b. Elaboración o compra de folletos, cartillas, libros, boletines, carteleras y demás publicaciones impresas que tengan por objetivo la formación, información y capacitación de sus lectores.

- c. Elaboración o compra de medios audiovisuales, cuyos contenidos tengan por objetivo la formación y capacitación de sus usuarios y la creación de páginas WEB destinadas a la capacitación sobre el tema de educación.

- d. Investigaciones efectuadas con medios técnicos y científicos y personal idóneo que permitan el desarrollo de los fines educativos estatutarios consagrados por la organización solidaria o que contribuyan a su actividad económica, siempre que se ajusten a los principios y filosofía del sector solidario.

- e. Adquisición de bienes muebles, que tengan por objeto principal, dotar a las organizaciones solidarias de los medios o instalaciones adecuadas para adelantar las actividades de educación. En este caso, el presupuesto debe diferenciar claramente las partidas que implican gasto, de las que constituyen inversión, existiendo un sano equilibrio entre las mismas, de acuerdo con las necesidades particulares de cada organización y el monto de los recursos destinados a la educación.

- f. Se pueden sufragar aquellos costos y gastos indirectos que surgen en virtud de la realización de los eventos educativos tales como: gastos de viaje, hospedaje, conferencistas, refrigerios, materiales de apoyo consumibles, transportes terrestres o aéreos, alquiler de auditorios y su logística.

- g. Actividades de asistencia técnica, de investigación y de promoción del cooperativismo hacen parte de la educación Solidaria.

PARÁGRAFO. Todas las actividades que se realicen con cargo al fondo de educación deben estar debidamente reglamentadas por el órgano de administración competente y sus erogaciones deberán tener relación directa de causalidad con la



Bogotá: Oficina Principal: Av. Dorado 100-45 Edificio CimpeX- Ofic: 202, Tel: 4139887- 7435862. Oficina CEA: Av. El Dorado 103-23 Conm: 4139887 Ext.181- 4285407 Fax: 7435864. **Cali:** Aeropuerto Alfonso Bonilla Aragón Tel: 418 5000- 666 3030 Ext. 5296. Fax: 6663000 **Villavicencio:** Aeropuerto Vanguardia Conm: 664 8157 Ext. 5446. Agencia Villavicencio Centro: Cra. 30 A N° 38-41 Centro comercial Puerta del sol, Tel: 3175855646- 6740850. **Barranquilla:** Aeropuerto Ernesto Cortissoz - Conm: 334 8509. **Rionegro:** Aeropuerto José María Córdova - Tel: 536 0278- 287 4009.

naturaleza del mismo, sin perjuicio del cumplimiento de normas específicas que las adicionen, modifiquen o complementen.

ARTÍCULO 39. REQUISITOS Y DOCUMENTOS PARA LA APROBACIÓN DE EROGACIONES. Los beneficiarios y usuarios del fondo de educación deberán presentar la documentación y cumplir los demás requisitos que en cada caso exija el comité de educación, relacionados con la respectiva erogación educativa, tanto para su aprobación como para efectos de demostrar la correcta utilización de los recursos que les haya sido entregados con cargo a este fondo.

ARTICULO 40. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y AJUSTES AL PROGRAMA Y AL PRESUPUESTO DE EDUCACIÓN. El Comité de Educación presentará informes al Consejo de Administración por escrito, dando a conocer las actividades realizadas y la aplicación del presupuesto.

Igualmente dejará constancia de las desviaciones ocurridas en el mismo periodo y las sugerencias o recomendaciones para ajustes tanto del programa como del presupuesto.

De igual manera, la Junta de Vigilancia, velará porque las actividades y recursos del fondo de educación se utilicen de manera adecuada y eficaz.

ARTICULO 41. INFORME FINAL DE EJECUCIÓN DE RECURSOS. El Comité de educación entregará al Consejo de Administración, a más tardar el último día hábil del mes de enero de cada año, el informe de Gestión Anual, el cual contenga lo ejecutado durante el año inmediatamente anterior, a fin de ser incluido éste en el Balance Social a presentarse en la Asamblea General. En este informe también se indicarán las actividades propuestas a realizar durante el año siguiente y el proyecto de presupuesto requerido para ellas.

ARTÍCULO 42. AGOTAMIENTO DEL FONDO DE EDUCACIÓN. Una vez agotados estos recursos y, con el objetivo de garantizar la continuidad de las actividades propias del fondo, podrán ser reconocidos directamente con cargo al gasto en el periodo en que se incurran, atendiendo lo dispuesto en los marcos técnicos normativos contables, siempre y cuando, hayan sido incluidos dentro del presupuesto del año respectivo, y sin que ello implique registros contables para incrementar el saldo del fondo de educación en el estado de situación financiera, de conformidad con las actividades a cubrirse.

ARTÍCULO 43. VACIOS EN LA INTERPRETACIÓN DEL ACUERDO O DUDAS. Las dudas que resulten en la interpretación del presente Acuerdo o en su aplicación, serán resueltas por el Consejo de Administración teniendo en cuenta la ley, estatuto y demás normas concordantes.

ARTÍCULO 44. APROBACIÓN DE RECURSOS PARA ACTIVIDADES EDUCATIVAS. Los recursos de que trata el presente Acuerdo serán aprobados por





COOPERATIVA DE LA AVIACIÓN CIVIL COLOMBIANA LTDA. -
ESPECIALIZADA EN AHORRO Y CRÉDITO

COOPEDAC
NIT.860520547-8

PERSONERÍA JURÍDICA N° 2015 DE SEPT. 15/83

el Comité de Educación y referendados por el Representante Legal de la Cooperativa o su suplente.

ARTÍCULO 45. CASOS ESPECIALES. Los casos especiales no contemplados en el presente Acuerdo serán presentados por el presidente del Comité al Consejo de Administración, quien decidirá al respecto.

ARTÍCULO 46. DOCUMENTOS FRAUDULENTOS. En caso de que el asociado utilice los servicios previstos en este acuerdo, mediante documentación e información fraudulenta, deberá cancelar el valor total del servicio prestado, previa aplicación del debido proceso interno ante COOPEDAC y sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar.

ARTÍCULO 47. VIGENCIA Y DIVULGACIÓN. Este reglamento fue leído, discutido y aprobado el día 28 de enero 2023 por el Consejo de Administración, como consta en el acta No. 363 de la misma fecha, deroga todas las disposiciones que le sean contrarias y entra en vigencia a partir de la fecha de publicación en la página web COOPEDAC.

CONTROL DE CREACIÓN Y MODIFICACIONES REGLAMENTARIAS

Versión	Fecha	Descripción
1		Actualización Reglamento del Comité de Educación según acta No. 363 del 28 del mes de enero de 2023, Elaborado por Miembros Comité de Educación con Asesoría Dra. Blanca Duran.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN


JOSE SILVINO VIJA ARDILA
Presidente


GERMÁN A. CÁRDENAS VALBUENA
Secretario

