Travel Group
ENTIDAD COOPERATIVA

TRAVEL GROUP ENTIDAD COOPERATIVA

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

ACUERDO No. 12
27 de Abril de 2023

"Por medio del cual se reglamenta el Comité de Proyectos de Desarrollo Empresarial de TRAVEL GROUP"

El Consejo de Administración de **TRAVEL GROUP ENTIDAD COOPERATIVA,** en uso de sus atribuciones legales y estatutarias,

CONSIDERANDO:

1°. Que conforme al artículo 4° del Estatuto, es parte del objeto social del Acuerdo Cooperativo de TRAVEL GROUP, contribuir al mejoramiento y desarrollo empresarial de los asociados relacionado con los negocios de agencias de viajes y turismo.

2°. Que para el cumplimiento de su objeto social y en especial para el desarrollo empresarial de los asociados, el artículo 5° del Estatuto establece en los numerales 2, 3, 4, 5, 6 y 7 las actividades que TRAVEL GROUP puede realizar en tal sentido, referidas a: *"Efectuar operaciones de compra y venta de tiquetes de viaje por vía aérea, terrestre, férrea, marítima y fluvial, para destinos nacionales e internacionales para suministrarlos a sus asociados en las mejores condiciones de precio y oportunidad, (...)"; "Organizar, desarrollar y negociar paquetes turísticos por vía aérea, terrestre, férrea, marítima y fluvial, en los ámbitos nacional e internacional, para suministrarlos a sus asociados en las mejores condiciones de precio, seguridad y oportunidad (...)"; "Celebrar acuerdos, alianzas o intercambios con empresas públicas o privadas, nacionales o extranjeras, que desarrollan actividades relacionadas con el turismo, la recreación, la cultura, la educación, la tecnología y la investigación, (...) orientados a facilitar su utilización dentro de las mejores condiciones de precio, calidad, seguridad y oportunidad para los usuarios de los mismos y para la Cooperativa"; "Prestar servicios de asesoría y trámite para obtención o renovación de visas, permisos, autorizaciones y otras exigencias necesarias para personas que deban efectuar viajes a diferentes destinos en Colombia y en el exterior"; "Organizar directamente, o mediante acuerdos con empresas de los asociados, o con otras empresas especializadas, la prestación de servicios como: turismo receptivo, transporte, información, operaciones cambiarias, tarjetas de asistencia y otras necesidades inherentes a la actividad de recreación y turismo de aquellas personas o entidades que sean usuarias de la Cooperativa o de empresas de sus asociados"* y *Celebrar acuerdos con entidades privadas o públicas de los órdenes municipal, departamental, nacional e internacional para el uso, explotación, administración, o aprovechamiento de bienes muebles e inmuebles, para ser aplicados en las actividades propias de la cooperativa y que resulten de interés general para la comunidad".*

3º. Que para cumplir su objeto social, TRAVEL GROUP tiene establecido un plan estratégico aprobado y revisado permanentemente por el Consejo de Administración.

4º. Que los proyectos son un medio para cumplir con el plan estratégico, por cuanto al ser medibles y evaluables, facilita a la Cooperativa alcanzar las metas y por ende el objeto social.

5º. Que el parágrafo 1º del artículo 19 de la Ley 79 de 1988 consagra que el estatuto debe ser reglamentado por el Consejo de Administración con el propósito de facilitar su aplicación en el funcionamiento interno y en la prestación de servicios.

6º. Que el numeral 18 del artículo 50 del Estatuto, en concordancia con el artículo 57 de éste, establece como función del Consejo de Administración organizar los comités permanentes y comisiones transitorias que sean de su competencia, designar sus miembros, aprobar sus reglamentos, evaluar periódicamente su funcionamiento, los resultados de su trabajo y renovarlos cuando fuere necesario.

7º. Que con base en la citada facultad, el Consejo de Administración conforme consta en acta No. 267 de fecha 07 de marzo de 2023, creo el Comité de Proyectos de Desarrollo Empresarial de la Cooperativa y dispuso su integración.

8º. Que para el funcionamiento adecuado, eficiente y eficaz del Comité de Proyectos de Desarrollo Empresarial y en cumplimiento del artículo 58 del Estatuto, es necesario y conveniente establecer normas que facilite a sus miembros una guía clara y precisa que oriente la forma como deben participar y hacer más productiva y responsable su labor

A C U E R D A:

Expedir el reglamento que regule el funcionamiento del **Comité de Proyectos de Desarrollo Empresarial** en los términos expresados en el siguiente texto y articulado:

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE PROYECTOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1°. Objetivo del reglamento

El presente reglamento tiene como objetivo regular el funcionamiento interno del

Comité de Proyectos de Desarrollo Empresarial de la Cooperativa y hacer más organizados, eficientes y efectivos sus procedimientos y actividades.

ARTICULO 2°. Naturaleza y función del Comité

El Comité de Proyectos de Desarrollo Empresarial, es un órgano de apoyo permanente del Consejo de Administración de quién dependerá, encargado de proveerlo en forma oportuna y sustentada de instrumentos que le faciliten la toma de decisiones adecuadas para el cumplimiento del plan estratégico y por ende del objeto social de TRAVEL GROUP, en especial en la orientación y coordinación de negociaciones que permitan realizar las actividades previstas en el Estatuto en beneficio del desarrollo empresarial de los asociados.

ARTICULO 3°. Integración y periodo

El Comité de Proyectos de Desarrollo Empresarial estará integrado por tres (3) miembros principales y dos (2) suplentes numéricos. Dentro de los miembros principales por lo menos uno debe ser miembro principal del Consejo de Administración.

El periodo de los miembros del Comité será de un (1) año, contado a partir de su designación por parte del Consejo de Administración y hasta tanto se efectúe el nombramiento para un nuevo periodo de quienes habrán de reemplazarlos, sin perjuicio de ser reelegidos o removidos por las causales previstas en el presente reglamento.

ARTICULO 4°. Requisitos para ser miembro del Comité

Para ser designado miembro del Comité de Proyectos de Desarrollo Empresarial es necesario cumplir con los siguientes requisitos:

1. Tener una antigüedad como asociado de doce (12) meses o que la persona jurídica asociada que representa tenga la misma antigüedad.
2. Que el asociado se encuentre al corriente en el cumplimiento de todas las obligaciones contraídas con la Cooperativa.

CAPITULO II
FUNCIONES DEL COMITÉ DE PROYECTOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL

ARTICULO 5°. Funciones

El Comité de Proyectos de Desarrollo Empresarial tendrá especialmente las siguientes funciones:

1. Identificar mediante estudio previo, análisis e investigación, las necesidades de productos o programas de las Agencias asociadas a TRAVEL GROUP.

2. Formular y evaluar proyectos que solicite el Consejo de Administración, de su propia iniciativa o que recomienden la Gerencia o los asociados, que conlleven estrategias y diseño de mecanismos tendientes a impulsar el desarrollo empresarial de los asociados, permitiendo que sus Agencias puedan incursionar en nuevas negociones, productos y mercadeo de éstos, así como de actividades económicas que directamente pueda desarrollar la Cooperativa.

3. Promover y desarrollar trabajos de investigación de mercados, tendientes a detectar e identificar necesidades o expectativas en cuanto a nuevas líneas de negocio, de interés para los Asociados de TRAVEL GROUP, y otros datos que puedan ayudar a las proyecciones de acuerdo a la Misión, Visión y Plan Estratégico de la Cooperativa.

4. Poner en conocimiento del Comité Financiero los proyectos que impliquen erogación de recursos de la Cooperativa, para que dicho Comité emita su concepto al Consejo de Administración sobre la viabilidad financiera de los mismos.

5. Propiciar que todos los asociados accedan a los programas desarrollados por el Comité que se aprueben y desarrollen.

6. Monitorear los proyectos que se implementen en la Cooperativa y las actividades que en ellos se deban ejecutar.

7. Recibir informes de la Gerencia sobre actividades relacionadas con la implementación de proyectos o de los que estén en ejecución y pronunciarse sobre los mismos.

8. Elaborar oportunamente el plan anual de trabajo y el proyecto de presupuesto de funcionamiento del Comité y responder ante el Consejo de Administración de su ejecución.

9. Presentar al Consejo de Administración informes mensuales sobre su gestión, emitiendo concepto sustentado sobre la viabilidad de los proyectos o programas y haciendo las recomendaciones que estime convenientes.

10. Preparar un informe anual de las actividades desarrolladas durante el periodo, para ser presentado por Consejo de Administración dentro del informe de gestión a la Asamblea General.

11. Solicitar al Consejo de Administración modificaciones al presente reglamento cuando fuere necesario y presentar a su consideración el correspondiente proyecto.

12. Las demás que expresamente le asigne el Consejo de Administración.

ARTICULO 6°. Plan anual de trabajo y organización de tareas

Para el cumplimiento y ejecución de sus funciones, el Comité de Proyectos de Desarrollo Empresarial, deberá elaborar un Plan de Trabajo con las actividades a realizar, el cual deberá ser presentado dentro del mes siguiente de su instalación al Consejo de Administración para su consideración y aprobación.

Para ejecutar el Plan de Trabajo, garantizar una mejor organización para la realización de las actividades y del trabajo en equipo de los integrantes del Comité, se distribuirán tareas entre los miembros principales pero sin que ello implique decisiones individuales.

ARTICULO 7°. Presupuesto de funcionamiento
El Comité de Desarrollo Empresarial para la realización de sus actividades y ejecución del Plan Anual de Trabajo, contará con un presupuesto de funcionamiento, cuyo proyecto deberá ser presentado a más tardar el 31 de octubre de cada año, para que, una vez considerado y aprobado por el Consejo de Administración, se incluya por la Gerencia en el proyecto de Presupuesto Anual de ingresos y gastos de la Cooperativa que debe aprobar el Consejo de Administración.

PARÁGRAFO: Para el primer año de labores del Comité de Proyectos de Desarrollo Empresarial, el proyecto de presupuesto para su funcionamiento deberá ser presentado al Consejo de Administración dentro del mes siguiente a la fecha de su instalación.

CAPITULO III
ORGANIZACIÓN INTERNA

ARTICULO 8°. Dignatarios y periodo

Para su organización interna y buen funcionamiento, el Comité de Proyectos de Desarrollo Empresarial contará con un Coordinador y un Vicecoordinador nombrados entre sus miembros principales para el mismo periodo del Comité. Para una mejor interacción con el Consejo de Administración, en lo posible el Coordinador del Comité deberá ser miembro principal de dicho órgano.

El Comité contará también con un Secretario que será el Gerente o el trabajador de la Cooperativa que éste delegue.

ARTÍCULO 9°. Funciones del Coordinador

El Coordinador del Comité de Proyectos de Desarrollo Empresarial tendrá las siguientes funciones:

1. Liderar, coordinar y controlar las actividades del Comité.

2. Convocar las reuniones extraordinarias del Comité.

3. Dirigir y orientar las reuniones y dar cumplimiento al orden del día.

4. Asignar y coordinar las tareas a los demás miembros del Comité y evaluar su cumplimiento, así como el de las normas del presente reglamento.

5. Presentar cada mes al Consejo de Administración el informe de actividades realizadas por el Comité.

6. Coordinar la elaboración y presentación oportuna del Plan Anual de Trabajo y del proyecto de presupuesto de funcionamiento del Comité.

7. Elaborar junto con los demás miembros del Comité, el informe anual de actividades de éste y entregarlo al Consejo de Administración para su presentación a la Asamblea General.

8. Representar al Comité y servir de interlocutor entre éste y el Consejo de Administración, demás comités y órganos de administración y control de TRAVEL GROUP y los Asociados, en aspectos relacionados con las funciones del Comité.

9. Firmar conjuntamente con el Secretario las actas de las reuniones y demás documentos que genere el Comité.

10. Las demás inherentes a su cargo que le delegue el mismo Comité o el Consejo de Administración.

ARTÍCULO 10. Funciones del Vicecoordinador

El Vicecoordinador reemplazará al Coordinador en sus ausencias temporales o permanentes, en cuyo caso ejercerá las funciones previstas en el artículo anterior, algunas de las cuales también podrá desempeñar por delegación expresa del Coordinador.

ARTÍCULO 11. Funciones del Secretario

Son funciones del secretario del Comité:

1. Tramitar la convocatoria a reuniones del Comité.

2. Dar lectura a las actas, informes, proposiciones, proyectos, correspondencia, y otros documentos que deban ser considerados por el Comité.
3. Tomar nota de los asuntos tratados en las reuniones.
4. Mantener y conservar en forma ordenada, clasificada y actualizada el archivo del Comité bajo medidas de control y seguridad.
5. Elaborar oportunamente y mantener al día las actas de las reuniones del Comité.
6. Preparar la correspondencia y demás comunicaciones que debe emitir el comité.
7. Firmar conjuntamente con el Coordinador las actas y demás documentos que genere el Comité.
8. Las demás funciones inherentes a su cargo o que le sean asignadas por el Comité.

CAPITULO IV
PROCEDIMIENTO INTERNO DE LAS REUNIONES

ARTICULO 12. Reunión de instalación

Cada año, una vez designados sus miembros, dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha en la cual sea recibida del Consejo de Administración la notificación de su designación, el Comité de Proyectos de Desarrollo Empresarial, se reunirá por derecho propio, efectuará su instalación para un nuevo periodo y nombrará a sus dignatarios.

En la misma reunión, a la cual deberán asistir principales y suplentes, se acordará el calendario de las reuniones ordinarias, fijando el día de la semana o la fecha y la hora en que se celebrará la reunión; se entregará copia del presente reglamento a los nuevos integrantes, si fuere el caso; se considerarán los aspectos generales sobre el funcionamiento y responsabilidades del Comité para el periodo que se inicia y las tareas pendientes de ejecutar del Plan de Trabajo Anual del anterior periodo o se fijarán los lineamientos para su elaboración.

En el evento de renovación total de los miembros para un nuevo periodo, deberán asistir, en lo posible, los miembros salientes con el objetivo de informar a los nuevos miembros de las actividades y proyectos pendientes o inconclusos.

ARTICULO 13. Periodicidad y modalidad de las Reuniones

El Comité de Proyectos de Desarrollo Empresarial se reunirá ordinariamente una (1) vez cada mes, de conformidad con el calendario adoptado y extraordinariamente
cuando sea necesario y las circunstancias lo justifiquen por eventos que requieran atención oportuna e inmediata por parte del Comité y no den espera hasta la siguiente reunión ordinaria.

Las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité por regla general se realizarán de manera presencial en la sede del domicilio principal de TRAVEL GROUP, sin perjuicio de poderlas hacer en cualquier otro lugar o realizarlas en forma no presencial o mixta.

ARTICULO 14. Convocatoria a reuniones

La convocatoria a reuniones ordinarias del Comité de Proyectos, se entiende efectuada al adoptarse el respectivo calendario de reuniones, sin perjuicio que el Secretario mediante llamada telefónica, comunicación por correo electrónico u otro medio virtual, con una anticipación no inferior a tres (3) días, recuerde la fecha, hora, lugar o modalidad de la reunión.

La convocatoria a reuniones extraordinarias la efectuará el Coordinador del Comité directamente o por solicitud del Consejo de Administración o de la Gerencia, con antelación no inferior a dos (2) días calendario, por los mismos medios previstos en el inciso anterior, con indicación del temario objeto de la reunión, salvo que la convocatoria y la definición de los temas a tratar hayan sido aprobadas en reunión ordinaria.

Si el Coordinador del Comité no atiende la solicitud del Consejo de Administración o de la Gerencia, lo cual se presume si pasados tres (3) días calendario de la solicitud no se ha producido la convocatoria, ésta la efectuará el Presidente del Consejo de Administración con la misma antelación y por los medios previstos en el presente artículo.

PARÁGRAFO. El calendario de reuniones ordinarias podrá estar sujeto a modificaciones por hechos imprevistos, pero en todo caso la modificación se dará a conocer por el Secretario a los miembros del Comité con mínimo tres (3) días a la fecha prevista anteriormente.

ARTÍCULO 15. Asistentes a las reuniones.

A las reuniones ordinarias o extraordinarias del Comité de Desarrollo Empresarial deberán asistir sus miembros principales y los suplentes que hubieren sido convocados en reemplazo de principales, así como el Gerente en su calidad de Secretario del Comité o el trabajador de la Cooperativa delegado para tal fin.

En calidad de invitados podrán asistir a las reuniones del Comité, los miembros suplentes cuando no deban reemplazar a miembros principales, un (1) miembro de la Junta de Vigilancia, el Revisor Fiscal, el Gerente cuando no esté actuando como Secretario, el trabajador encargado de las labores comerciales en la Cooperativa u otros funcionarios cuando el Comité los cite, o si ellos expresamente lo solicitan para tratar asuntos que sean de interés en el

cumplimiento de sus funciones. También podrán asistir como invitados asesores u otras personas que el Comité considere necesario invitar.

Los invitados permanecerán durante el tiempo en que se trate el tema que justifique su presencia y tendrán voz pero no voto en las decisiones del Comité.

ARTÍCULO 16. Aviso de inasistencia

Los miembros del Comité que tuvieren impedimento para asistir a una reunión ordinaria o extraordinaria de éste, deberán dar aviso oportuno y justificado al Coordinador o al Secretario, según fuere el caso, por lo menos con veinticuatro (24) horas de anticipación, mediante comunicación vía correo electrónico o por teléfono, expresando la causa que origina su inasistencia, salvo por razones de fuerza mayor o caso fortuito que se presenten antes de iniciar la reunión y que le impida dar el aviso, evento en el cual informará la causa de su ausencia tan pronto tenga la posibilidad de hacerlo.

ARTÍCULO 17. Orden del Día

Para cada reunión del Comité el Coordinador deberá establecer un orden del día, el que será presentado luego de haber sido verificado el quórum para que los miembros asistentes le impartan su aprobación, sin perjuicio que éstos puedan proponer modificaciones o adiciones.

Cuando el Comité haya evacuado íntegramente el temario objeto de las reuniones ordinarias, podrá ocuparse de otros asuntos diferentes y tomar las determinaciones pertinentes.

En las reuniones extraordinarias solo podrán tratarse los temas objeto de la convocatoria y los que se deriven estrictamente de éstos.

ARTÍCULO 18. Quorum y Mayorías

Constituye quórum para deliberar y adoptar decisiones válidas por parte del Comité, la asistencia de dos (2) de sus miembros siempre y cuando por lo menos uno (1) de ellos sea principal.

Si pasados treinta (30) minutos de la hora citada para la reunión no se ha constituido quórum, ésta será aplazada automáticamente para el siguiente día hábil por la misma modalidad y hora y para el mismo fin.

Las decisiones se tomarán por mayoría de votos cuando se encuentren reunidos la totalidad de los miembros principales o dos (2) de éstos y un (1) miembro suplente. Si solo asisten un (1) miembro principal y uno (1) o los dos (2) suplentes, las decisiones se tomarán por unanimidad.

ARTÍCULO 19. Reuniones no presenciales o mixtas

El Comité de Proyectos de Desarrollo Empresarial podrá realizar sus reuniones en forma no presencial o mixta, cuando no fuere posible la reunión física de sus miembros o que por unanimidad de éstos se decida que la reunión se efectúe por esta modalidad.

Para la realización de las reuniones no presenciales se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

1. Que el medio tecnológico utilizado para las reuniones no presenciales permita que los miembros del Comité puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva.

2. Que se pueda probar la identidad de los participantes, la permanencia del quórum, las deliberaciones realizadas y las decisiones adoptadas, mediante mecanismos tales como grabaciones o filmaciones.

3. Se debe dar aplicación a las normas sobre convocatoria, quórum, mayoría para la toma de decisiones y demás disposiciones pertinentes para las reuniones presenciales establecidas en el presente reglamento.

4. En las actas deberá constar el medio tecnológico utilizado y la forma como se realizó la reunión y se aprobaron las decisiones. Igualmente se deberá dejar constancia por Coordinador y Secretario que durante toda la reunión se mantuvo el quórum establecido en el presente reglamento.

El Comité podrá también realizar reuniones en forma mixta, esto es que dos (2) miembros asistan en forma física al lugar de reunión y el otro miembro participe en forma virtual. A estas reuniones se aplicarán las disposiciones establecidas para las reuniones no presenciales en el presente artículo.

ARTICULO 20. Discreción sobre asuntos tratados

Los miembros del Comité y las demás personas que asistan a las reuniones del mismo, estarán obligadas a guardar discreción y absoluta reserva sobre los asuntos que sean tratados en las mismas y se abstendrán de utilizar indebidamente la información a la que tengan acceso, la cual se considera confidencial.

En consecuencia la violación a esta disposición dará origen a la aplicación de las sanciones correspondientes que puedan prever las disposiciones legales, el Estatuto, los Códigos de Buen Gobierno y de Ética y Conducta o el Reglamento Interno de Trabajo de la Cooperativa.

ARTICULO 21. Actas

De todas las actuaciones y reuniones del Comité de Proyectos de Desarrollo Empresarial, se deberá dejar registro ordenado, claro y al día por medio de actas cuya minuta debe preparar el Secretario del Comité y aprobadas por los integrantes de éste que se encuentren presentes en la reunión donde se le de lectura y les conste lo consignado en ellas. Las actas una vez acogidas serán firmadas por el Coordinador y el Secretario del Comité.

CAPITULO V
NORMAS PARA LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE PROYECTOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL

ARTICULO 22. Deberes de los miembros del Comité

Los miembros del Comité de Proyectos de Desarrollo Empresarial en su condición de tales tienen los siguientes deberes:

1. Asistir puntualmente a las reuniones ordinarias y extraordinarias a las que fueren citados.

2. Observar un óptimo comportamiento en todos sus actos, tanto en las reuniones como en las demás relaciones con TRAVEL GROUP.

3. Declararse impedido para no participar en las deliberaciones y decisiones sobre asuntos que lo beneficien individualmente o en los cuales tenga interés personal o de terceros.

4. Cumplir oportunamente con las tareas y encargos especiales que le asigne el Comité a través de su Coordinador.

5. Capacitarse en temas propios de la gestión de proyectos.

6. Guardar prudencia y total reserva sobre los temas que sean materia de estudio y consideración por parte del Comité y abstenerse de utilizar indebidamente la información privilegiada que conozca en el desempeño de su cargo.

7. Dar aviso oportuno cuando tuviere impedimento para asistir a las reuniones del Comité o para cumplir una comisión.

8. Los demás deberes establecidos en el Estatuto y los que se consagren en el Código de Buen Gobierno para los administradores, así como en el Código de Ética y Conducta de la Cooperativa.

ARTÍCULO 23. Prohibiciones a los miembros del Comité

Se prohíbe a los miembros del Comité de Proyectos de Desarrollo Empresarial:

1. Presentarse a las reuniones del Comité a que se le cite en estado de perturbación de su normal conducta.

2. Valerse de su investidura de miembro del Comité de Proyectos de Desarrollo Empresarial para obtener prelación, ventajas o beneficios individuales para si o para terceros, relacionados con los servicios de la Cooperativa o de proveedores, contratistas, asociados o usuarios.

3. Deliberar y votar en las decisiones sobre asuntos que lo afecten o beneficien individualmente o comprometan su responsabilidad.

4. Recibir o aceptar en cualquier forma, comisiones, obsequios, regalos u otros beneficios personales, por razón de participar o tomar una decisión como miembro del Comité.

ARTÍCULO 24. Incompatibilidades

Los miembros del Comité de Proyectos de Desarrollo Empresarial no podrán ser a su vez miembros principales o suplentes de la Junta de Vigilancia; ni cónyuges o compañeros permanentes entre sí, ni con miembros principales o suplentes del Consejo de Administración o de la Junta de Vigilancia, del Gerente, del Oficial de Cumplimiento y demás trabajadores de la Cooperativa; ni estar ligados por parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.

Igualmente, los miembros del Comité, sus cónyuges, compañeros permanentes y familiares dentro del segundo grado de consanguinidad o de afinidad y primero civil, no podrán celebrar contratos de prestación de servicios o de asesoría con la Cooperativa.

ARTÍCULO 25. Responsabilidad de los miembros del Comité

Los integrantes del Comité de Proyectos de Desarrollo Empresarial, serán responsables por los actos u omisiones que impliquen el incumplimiento o violación de sus deberes, así como de las normas legales, estatutarias o reglamentarias y solo serán eximidos de responsabilidad, mediante la prueba de no haber participado en la reunión, o de haber salvado expresamente su voto por medio de una constancia donde deje en claro su inconformidad.

ARTICULO 26. Remoción de los miembros del Comité

El Consejo de Administración determinará la remoción del cargo de los miembros del Comité de Proyectos de Desarrollo Empresarial que queden incursos en las siguientes causales:

1. Por la pérdida por cualquier causa de la calidad de asociado de la Cooperativa o de la persona jurídica asociada que representa.
2. Por renuncia a continuar desempeñándose como integrante del Comité, presentada por escrito ante el Consejo Administración.
3. Por no asistir a tres (3) reuniones consecutivas del Comité sin causa justificada a juicio del mismo Comité.
4. Por reiterativo incumplimiento de las tareas que se le asignen
5. Por manejar indebidamente información o documentación del comité.
6. Por incumplimiento de los demás deberes o de las prohibiciones establecidas en el presente reglamento.
7. Por quedar incurso en incompatibilidad en los casos señalados en el presente reglamento.

PARÁGRAFO: Cuando un miembro del Comité quede incurso en alguna de las anteriores causales, los miembros restantes deben presentar el caso ante el Consejo de Administración anexando las pruebas necesarias, para que éste tome la decisión correspondiente.

ARTÍCULO 27. Actuación de los miembros suplentes del Comité

Los miembros suplentes del Comité de Proyectos de Desarrollo Empresarial cuando hayan sido convocados, en su orden numérico reemplazarán a los miembros principales en sus ausencias temporales o definitivas, en este último evento por lo que reste del periodo.

CAPITULO VI
DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 28. Vacíos e interpretación del reglamento

Los vacíos que surgieren del presente reglamento, serán resueltos acudiendo a las normas del Reglamento del Consejo de Administración que se aplicarán en lo pertinente, pero de no existir en éste norma aplicable, corresponderá al Consejo de Administración resolver la situación, siendo igualmente este órgano el competente para la interpretación del reglamento.

ARTICULO 29. Archivo y divulgación del reglamento

El original de este reglamento se conservará en el archivo correspondiente y copia del mismo se entregará en medio magnético a los miembros del Consejo de Administración, de la Junta de Vigilancia y del Comité, al Revisor Fiscal y al Gerente. Por los medios institucionales se pondrá en conocimiento de todos los asociados.

Cada vez que se integre el Comité de Proyectos de Desarrollo Empresarial, deberá hacerse entrega de copia del presente reglamento en medio magnético a

los nuevos miembros principales y suplentes, quienes se obligan a conocerlo y acatarlo mientras ejerzan el cargo.

ARTICULO 30. Reformas del reglamento

Las reformas al presente reglamento por propuesta que le presente el Comité de Proyectos de Desarrollo Empresarial o por iniciativa propia, serán aprobadas por el Consejo de Administración y adoptadas mediante el correspondiente acuerdo.

ARTICULO 31. Vigencia del reglamento y sus reformas

El presente reglamento y sus reformas posteriores entran en vigencia a partir de la aprobación del Acuerdo por el cual se adoptan por parte del Consejo de Administración y derogan las disposiciones anteriores que le sean contrarias.

APROBACIÓN:

El Acuerdo No. 12 que expide el REGLAMENTO DEL COMITÉ DE PROYECTOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL de TRAVEL GROUP, fue aprobado en reunión del Consejo de Administración de fecha 27 (veintisiete) de Abril de 2023, conforme consta en Acta No.269.

PUBLÍQUESE Y CUMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los veintisiete (27) días del mes de Abril de dos mil veintitrés (2023).

CARLOS MORENO
Presidente

CESAR MUÑOZ
Secretario