

## REGLAMENTO DE JUNTA DIRECTIVA

### 1. OBJETIVO

Determinar los principios de actuación de la Junta Directiva del Fondo de Empleados de Colombiana Kimberly Colpapel "FECOL", las reglas básicas de su organización y funcionamiento, así como las normas de conducta de sus miembros.

### 2. ALCANCE

El presente reglamento es de obligatorio cumplimiento para todos los miembros de Junta Directiva.

### 3. INTRODUCCIÓN

El Artículo 38. De la Constitución Política nacional establece que "Se garantiza el derecho de libre asociación para el desarrollo de las distintas actividades que las personas realizan en sociedad.", el artículo 37 del Decreto Ley 1481/89 establece: "Artículo 37. Funciones. En los estatutos de los fondos de empleados se consagrarán las funciones de la Junta Directiva. Al respecto se considerarán atribuciones implícitas de este órgano las de dirección y administración no asignadas expresamente a la Asamblea General o al Gerente." La Circular Básica Jurídica 06 de 2015 establece en su Título V, capítulo III los deberes y prohibiciones para los administradores. El estatuto vigente de FECOL establece en su Artículo 54, las funciones de la Junta Directiva. Es facultad de la Junta Directiva de FECOL expedir su propio Reglamento. Para alcanzar el adecuado conocimiento y correcto desempeño de las funciones y atribuciones determinadas en el Estatuto vigente como inherentes a la Junta Directiva, es indispensable para sus miembros contar con el marco reglamentario que regule su aplicación.

**4. NATURALEZA Y CONFORMACIÓN.** La Junta Directiva es el órgano de administración permanente de FECOL, sujeto a la Asamblea General y responsable de la dirección general de los negocios y operaciones.

La Junta Directiva estará integrada por siete asociados hábiles elegidos así: Los siete serán miembros principales; Cuatro (4) miembros serán elegidos por Asamblea General, tres (3) miembros serán propuestos por la Junta Directiva y será potestad de la Asamblea declararlos electos o elegir nuevos miembros.

**5. PERÍODO.** El período de los miembros de la Junta Directiva elegidos por Asamblea General será de un (1) año sin perjuicio de su reelección o de su remoción por la Asamblea General en cualquier momento. El período de los miembros de la Junta Directiva elegidos por postulación del mismo órgano será de un (1) año, con posibilidad de reelección, en todo caso su participación en Junta Directiva no podrá ser superior a tres periodos continuos, si desea seguir participando como miembro de Junta Directiva deberá postularse para elección por Asamblea General. El período así establecido se inicia en la fecha de la correspondiente elección, pero los respectivos cargos se ejercerán hasta la posesión de quienes deban reemplazarlos según las disposiciones legales, estatutarias o reglamentarias.

#### ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO

Elaborado por:	Junta Directiva	Aprobado por:	Junta Directiva
----------------	-----------------	---------------	-----------------

**6. REQUISITOS PARA SER INTEGRANTE DE LA JUNTA DIRECTIVA.** Para ser miembro de la Junta Directiva se requiere además de la capacidad, las aptitudes personales, los conocimientos, la integridad, ética y destrezas idóneas. Las siguientes condiciones:

- a. Ser asociado activo de FECOL.
- b. Estar al día en el cumplimiento de todas sus obligaciones para con FECOL.
- c. No haber sido sancionado por causa o hecho previstos en estos estatutos.
- d. No tener contrato de trabajo con FECOL.
- e. Acreditar experiencia suficiente en la actividad que desarrolla la organización y/o experiencia, o conocimientos apropiados para el cumplimiento de las responsabilidades y funciones.
- f. No haber sido sancionado disciplinaria o administrativamente, o anteriormente removido del cargo de Gerente, o miembro del Consejo de Administración o Junta Directiva de una organización de economía solidaria, exclusivamente por hechos atribuibles al candidato a miembro de Junta y con ocasión del ordenamiento de medidas de intervención.

**7. INSTALACION:** La Junta Directiva se instalará por derecho propio dentro de la misma Asamblea que los eligió, a partir de ese momento podrá tomar decisiones para asuntos internos y a más tardar dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la elección. Para asuntos externos (Oponibilidad ante terceros) se deberá verificar el registro de los nuevos directivos ante el organismo correspondiente, (Cámara de Comercio).

**8. LUGAR DE LA REUNIÓN:** Reuniones no Presenciales. La Junta Directiva, por regla general sesionará de manera no presencial a través de teleconferencia, salvo que por acuerdo previo de sus miembros, claramente establecido y en forma ocasional, decidan reunirse en forma presencial.

**9. CALENDARIO DE REUNIONES:** La Junta Directiva se reunirá una vez al mes, al momento de instalarse, la Junta Directiva acordará el calendario de reuniones ordinarias con su horario, para el respectivo período.

Por razones ampliamente justificadas, la Junta Directiva podrá alterar parcialmente el calendario y horario de reuniones ordinarias, dicha determinación será notificada a los interesados por lo menos con veinticuatro (24) horas de anticipación a la fecha y hora previstas inicialmente, tal modificación podrá hacerse siempre y cuando no se suprima la reunión prevista para el mes correspondiente.

**10. CONVOCATORIA:** La convocatoria para sesiones ordinarias será hecha por escrito por el Presidente de la Junta Directiva, por el Revisor Fiscal o en su defecto por la Gerencia, indicando día, hora, sitio y temario de la reunión. Se convocarán a todos sus miembros.

La convocatoria a las sesiones extraordinarias las podrá hacer el Presidente de la Junta Directiva, el Revisor Fiscal o en su defecto la Gerencia, esta convocatoria deberá notificarse con antelación no menor de setenta y dos (72) horas. A las sesiones de Junta Directiva podrá concurrir la Gerencia, el Comité de Control Social y las personas que considere la Junta Directiva. El Revisor Fiscal asistirá cuando sea invitado por la Junta Directiva.

**ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO**

<b>Elaborado por:</b>	Junta Directiva	<b>Aprobado por:</b>	Junta Directiva
-----------------------	-----------------	----------------------	-----------------

**11. INVITADOS ESPECIALES:** A las reuniones de la Junta Directiva puede invitarse a asesores del Fondo, a asociados o a personas que por la naturaleza del tema a tratar se considere conveniente su participación.

La Gerencia debe asistir a todas la reuniones salvo que expresamente la Junta le solicite su retiro transitorio para tratar temas que deban debatirse sin su presencia. Igualmente pueden participar, con voz pero sin voto, siendo invitados; el Revisor Fiscal y los miembros del Comité de Control Social.

**12. DIGNATARIOS:** Instalada la Junta Directiva, elegirán entre sus Miembros principales, un Presidente, un Vicepresidente y un Secretario(a) para el respectivo período estatutario. El Vicepresidente será elegido en la misma sesión en que se elija al Presidente y reemplazará a este en sus ausencias temporales o definitivas, durante las cuales ejercerá las funciones previstas en el presente reglamento.

**PARÁGRAFO:** La Junta Directiva cuando lo estime conveniente, en cualquier momento, puede cambiar sus Dignatarios.

**13 FUNCIONES DEL PRESIDENTE:** Son funciones del Presidente:

- a. Presidir y ordenar las sesiones de la Junta y todos los actos solemnes del Fondo de Empleados.
- b. Suscribir con el Secretario los Acuerdos y Actas de la Junta Directiva.
- c. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento Interno de la Junta Directiva.
- d. Hacer que los Directivos concurren puntual y asiduamente a las reuniones y vigilar, con el concurso del Secretario, el registro que se lleve para comprobar la asistencia.
- e. Proponer los nombres de las personas para integrar los Comités establecidos en los Estatutos o creados por la Asamblea General o la Junta Directiva, así mismo coordinar la integración de las Comisiones Especiales que fueren necesarias.
- f. Dirigir el debate interno de las sesiones de la Junta Directiva e impedir que se aparten de los temas objeto de las mismas y orientarlas con discreción y ecuanimidad.
- g. Requerir los Comités y Comisiones designadas para que presenten los informes de las tareas que se les hayan encomendado.
- h. En general, ejercer las demás atribuciones que le asigne la Junta Directiva o los Reglamentos.

**14. FUNCIONES DEL SECRETARIO (a):**

Son funciones del Secretario (a):

- a. Tramitar la convocatoria a sesiones y efectuar las citaciones a que haya lugar.
- b. **Elaborar oportunamente las Actas de las reuniones en forma precisa pero sin restarle significado e importancia a los puntos objeto de las deliberaciones y acuerdos.**

**ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO**

<b>Elaborado por:</b>	Junta Directiva	<b>Aprobado por:</b>	Junta Directiva
-----------------------	-----------------	----------------------	-----------------

- c. Firmar las Actas y los Acuerdos, junto con el Presidente y dar fe de los mismos.
- d. Responsabilizarse de la preparación o recepción de las proposiciones, proyectos, correspondencia y otros documentos que deben ser conocidos y considerados por la Junta Directiva.
- e. Enviar al organismo correspondiente, los informes, actas y documentos que sean pertinentes.
- f. Colaborar con el Presidente de la Junta Directiva en la elaboración de la correspondencia que deba ser firmada por este último, como consecuencia de las labores propias de la Junta Directiva.
- g. Enviar la documentación que se acuerde, a todos los Directivos y demás asistentes de las mismas.
- h. Las demás que le asigne la Junta Directiva.

**15. FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE:** El Vicepresidente de la Junta reemplazará al Presidente en sus ausencias temporales o definitivas, tendrá las mismas atribuciones y deberes de éste cuando se encuentre en el desempeño del cargo. Si en el curso de la reunión presidida por el Vicepresidente se hace presente el Presidente este último continuará dirigiendo la sesión, después de terminado el punto en discusión.

**16. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.** La Junta, de conformidad con lo previsto en el Artículo 54 del Estatuto de “FECOL”, tendrá las siguientes funciones:

- a. Designar al Gerente y su suplente y removerlos libremente de acuerdo con la ley.
- b. Adoptar su propio reglamento.
- c. Expedir las normas que considere convenientes o necesarias para la dirección y organización de FECOL y para el cabal logro de sus fines.
- d. Establecer la planta del personal, crear su escalafón y determinar la remuneración, además de fijar las fianzas de manejo y cumplimiento cuando a ellas hubiere lugar.
- e. Determinar la cuantía de las atribuciones del Gerente para celebrar operaciones en cada caso para llevarlas a cabo cuando excedan dicha cuantía para adquirir, enajenar o gravar bienes y derechos de patrimonio.
- f. Autorizar la adquisición de bienes inmuebles, su enajenación o gravamen y la constitución de garantías reales sobre ellos.
- g. Aprobar el ingreso y el retiro de asociados, decretar su exclusión o suspensión de derechos y decidir sobre devolución de aportes y sobre reintegros parciales o periódicos de ahorros permanentes.
- h. Aprobar la creación y funcionamiento de seccionales, sucursales, agencias, oficinas u otras dependencias de FECOL determinando los poderes y responsabilidades de los directores de las mismas.
- i. Reglamentar la destinación de los fondos especiales y la utilización de otros recursos que se establezcan con fines generales específicos.
- j. Cumplir y hacer cumplir los mandatos de la Asamblea General, las reglamentaciones o acuerdos adoptados por FECOL.
- k. Interpretar el sentido de las disposiciones de los presentes estatutos cuya redacción sea oscura, deficiente o incongruente y dilucidar las contradicciones que puedan presentarse entre

FD:0134725620231122112750001 página 4/7,FD:0130625620231122023420001 página 4/7,FD:0154125620231123104857001 página 4/7,FD:0217025620231123034807001 página 4/7,FD:014002562023112400013001 página 4/7,FD:02025620231120116854001 página 4/7

ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO			
Elaborado por:	Junta Directiva	Aprobado por:	Junta Directiva

ellas. Estas decisiones serán de obligatorio cumplimiento hasta tanto la Asamblea General se pronuncie sobre el particular.

- l. Resolver sobre la afiliación de FECOL a otras entidades o sobre la participación en su constitución.
- m. Establecer, conformar y reglamentar la constitución de Comités Especiales para la atención de los servicios que preste.
- n. Expedir acuerdos o resoluciones reglamentarias de las sanciones de amonestaciones e imposición de multas.
- o. Reglamentar los servicios que preste FECOL, la consecución de créditos, retiro de ahorros y fijación de cuotas de ingreso.
- p. Aprobar las formas, carácter y términos del patrimonio que la Compañía brinde a FECOL de conformidad con lo previsto en los Artículos 51 y 54 del Decreto 1481 de 1989.
- q. Decidir sobre el ejercicio de acciones judiciales que se intente contra FECOL. Por éste contra los asociados o terceros y transigir o someter a arbitramento cualquier asunto litigioso que FECOL tenga que afrontar como demandante o demandado.
- r. Ejercer todas las demás funciones que le correspondan como órgano de administración de FECOL.

**17. INFORMES OBLIGATORIOS:** La Junta Directiva podrá exigir al Gerente y por su conducto a los demás funcionarios de FECOL, así como a los comités especiales los informes que requiera en relación con los temas de competencia de la Junta y en general con la marcha de FECOL en cualquiera de sus dependencias.

**18. SESIONES.** De conformidad con lo establecido con este reglamento, las sesiones de la Junta Directiva serán coordinadas por el Presidente o el Vicepresidente, a falta de éstos la presidirá un miembro principal. Las Sesiones serán de dos (2) clases:

**Ordinarias:** Las sesiones ordinarias son aquellas que se efectúan mensualmente y se ocupan de desarrollar las funciones de la Junta Directiva en forma normal y periódica, conforme al calendario que para el efecto se adopte.

**Extraordinarias,** son aquellas que se efectúan para tratar asuntos de extrema urgencia o imprevistos, que no permiten esperar su estudio y consideración en reunión ordinaria.

**PARÁGRAFO: INICIO DE LA REUNION.** La Junta Directiva sesionará a la hora previamente acordada con una espera máxima de 15 minutos. Una vez cumplido este tiempo de espera, se podrá iniciar la reunión si existe el quórum requerido, de lo contrario se tomará como una reunión cancelada por inasistencia no justificada de los miembros ausentes.

**19. DECISIONES:** Las decisiones de la Junta se expresan en Actas, políticas, guías, manuales, reglamentos y procedimientos, serán decisiones de carácter general, con vigencia permanente.

**20. ORDEN DEL DIA:** El Presidente de la Junta Directiva informará el orden del día en el momento de la convocatoria a cada sesión, una vez iniciada la reunión el secretario dará lectura al orden del día propuesto, el cual podrá ser modificado por razones ampliamente

FD-0134725620231122112750001 página 5/7 FD-0130625620231124023420001 página 5/7 FD-0154125620231125104857001 página 5/7 FD-0217025620231123094807001 página 5/7  
FD-0149025620231124030137001 página 5/7, FD-0162325620231128113394001 página 5/7

ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO			
Elaborado por:	Junta Directiva	Aprobado por:	Junta Directiva

justificables, con la aprobación de los miembros presentes con derecho a voto. Una vez aprobado el orden del día la reunión deberá someterse a él.

**21. QUORUM.** Constituye quórum para deliberar y tomar decisiones válidas, la asistencia de por lo menos cuatro (4) miembros principales

**22. INTERVENCIONES.** Las intervenciones de los asistentes a las sesiones ordinarias o extraordinarias, deberán concentrarse a los asuntos que se estén discutiendo. La sesión se regirá por los procedimientos y técnicas del debate usualmente aceptadas y garantizando la participación democrática de los miembros de la Junta Directiva.

El Revisor Fiscal y la Gerencia, tendrán voz pero no voto en las deliberaciones.

**23. RESERVA DE LOS ASUNTOS TRATADOS.** Los miembros de la Junta Directiva y las demás personas que asistan a la reunión, están obligadas a guardar absoluta discreción y reserva sobre los asuntos que sean tratados en dichas reuniones, por ningún motivo podrán revelar asuntos que comprometan información personal de un asociado.

**24. RESPONSABILIDAD:** Los miembros de la Junta Directiva, son también responsables por acción, omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones, de conformidad con la Ley y sólo serán eximidos cuando demuestren mediante prueba su ausencia o hayan dejado expresa constancia de su inconformidad.

“FECOL”, sus Asociados y los terceros acreedores podrán ejercer acción de responsabilidad contra dichas personas con el objeto de exigir la reparación o perjuicios correspondientes.

**25. SALVAMENTO DE VOTO:** El salvamento de voto consiste en la manifestación expresa que haga un miembro de la Junta Directiva en el sentido de no compartir la decisión que se está discutiendo; para tal efecto deberá solicitar a la Secretaría que su manifestación sea plasmada textualmente en el Acta correspondiente con las razones de su inconformidad.

**26. ACTAS.** Las actas de las reuniones, que redactará el Secretario(a), contendrán por lo menos los siguientes puntos:

- ✓ Lugar, fecha y hora de sesión
- ✓ Conformación del quórum
- ✓ Nombres y apellidos de los Directivos asistentes y no asistentes y de las demás personas que concurran a la reunión.
- ✓ Registro de las correspondientes excusas.
- ✓ Relación clara y sucinta de todos los aspectos tratados, de las constancias y proposiciones presentadas y la forma como fueron evacuadas.
- ✓ Decisiones aprobadas, con los votos a favor, en contra o en blanco, con su texto literal cuando se trate de acuerdos y resoluciones especiales.
- ✓ Hora de clausura de la sesión.

FD:0134725620231122112750001 página 6/7,FD:0130625620231122023420001 página 6/7,FD:0154125620231123104857001 página 6/7,FD:0217025620231123034807001 página 6/7,FD:0149025620231124030137001 página 6/7,FD:0162325620231128113354001 página 6/7

**ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO**

<b>Elaborado por:</b>	Junta Directiva	<b>Aprobado por:</b>	Junta Directiva
-----------------------	-----------------	----------------------	-----------------

**PARÁGRAFO:** Las Actas serán firmadas en forma electrónica por todos los miembros de la Junta Directiva en señal de aceptación de todos los temas tratados en la reunión.

**27. PARTICIPACIÓN ASOCIADOS O COMITÉS EN REUNIONES DE JUNTA DIRECTIVA.**

El asociado o comité que desee ser oído en la Junta Directiva deberá hacer solicitud por escrito explicando el objeto de su intervención y las razones que le asisten. Corresponde a la Junta Directiva decidir si acepta su participación la cual debe ser notificada por escrito.

**28. INCOMPATIBILIDADES:** Los integrantes de la Junta Directiva deberán observar las incompatibilidades establecidas en el Estatuto vigente del Fondo de Empleados.

**29. MATERIAS NO REGULADAS:** Las materias y situaciones no reguladas en el presente reglamento, así como las dudas de interpretación, serán resueltas por la Junta Directiva con el voto favorable de la mayoría de los asistentes.

Este Reglamento fue aprobado por unanimidad por la Junta Directiva en la sesión celebrada el día 15 de noviembre de 2023, según consta en el Acta No.388 de la misma fecha. Este Reglamento deroga en todas sus partes los reglamentos s anteriores relacionados con el reglamento de Junta Directiva.

Firmado digitalmente 0134725620231122112750001 2023-11-22 11:27:50 IP: 136.226.59.97 EDGAR DE JESUS BUITRAGO MARTIN EZ - 10005791 Páginas 7 en Piscis v5.0.0	Firmado digitalmente 0130625620231122023420001 2023-11-22 14:34:20 IP: 98.98.26.198 PEDRO PABLO CHAPARRO 3210133 Páginas 7 en Piscis v5.0.0	Firmado digitalmente 0154125620231123104857001 2023-11-23 10:48:57 IP: 136.226.59.105 MARIA ANTONIETA BOTERO LOPEZ 42890638 Páginas 7 en Piscis v5.0.0	Firmado digitalmente 0217025620231123034807001 2023-11-23 15:48:07 IP: 104.129.206.69 HAENZ - BARONA GONZALEZ 9733451 Páginas 7 en Piscis v5.0.0
---	--	---	---

Firmado digitalmente 0149025620231124030137001 2023-11-24 15:01:37 IP: 104.129.206.69 MARIA EVELIA POSSU BALANTA 31447012 Páginas 7 en Piscis v5.0.0	Firmado digitalmente 0162325620231128113354001 2023-11-28 11:33:54 IP: 181.51.33.16 HERNANDO - IZQUIERDO AGUDELO 70140073 Páginas 7 en Piscis v5.0.0
---	---

**ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO**

<b>Elaborado por:</b>	Junta Directiva	<b>Aprobado por:</b>	Junta Directiva
-----------------------	-----------------	----------------------	-----------------