ACUERDO NO. 02- 2025

REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva del **FONDO DE EMPLEADOS DE LAS EMPRESAS AGRUPADAS "FONGRUPO"** en cumplimiento de sus funciones y especialmente las contenidas en el art. 59° literal b) del estatuto vigentes y,

CONSIDERANDO:

1. Que la Junta Directiva es el órgano permanente de dirección y decisión administrativa de FONRUPO, subordinado a las directrices y políticas de la Asamblea General.

2. Que la Junta Directiva debe obrar dentro del marco de la ley, el principio de la buena fe y de servicio al interés público de conformidad con el artículo 335 de la constitución política.

3. Que para salvar el principio de autogestión, sus dignatarios procuraran establecer criterios que tengan en cuenta la capacidad y las aptitudes personales, el conocimiento, integridad ética y la destreza de quienes ejercen la representatividad.

RESUELVE:

Aprobar el presente Reglamento de la Junta Directiva del **FONDO DE EMPLEADOS DE LAS EMPRESAS AGRUPADAS "FONGRUPO",** el cual entra en vigencia a partir de la fecha de su aprobación y debe ser entregado a cada uno de los integrantes de la Junta Directiva, para su conocimiento y demás fines pertinentes.

ARTÍCULO 1. DEFINICION: La Junta Directiva es el órgano de administración, integrado por Asociados hábiles, cuyas funciones deberán desarrollase con fundamento en criterios empresariales de orden técnico, buscando la maximización de los recursos en aras de una gestión eficiente, rentable y productiva en lo económico y social.

ARTÍCULO 2. ASPECTOS GENERALES: En cumplimiento de lo anterior los administradores deberán:

1. Realizar todos los esfuerzos para que la institución alcance los objetivos estratégicos, consiga las metas que se ha propuesto, prevenga las perdidas y reduzca los riesgos, por medio de una información financiera confiable con procesos y procedimientos que garanticen la transparencia y el control de las operaciones realizadas bajo los esquemas de la administración moderna exigidas por el ente de control y vigilancia del estado.

2. Generar un ambiente positivo en la organización hacia la consecución de esos objetivos, exigir, supervisar, controlar y dar ejemplo desde las más altas instancias directivas.

3. Velar porque se mantenga un apropiado esquema de valoración de riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos organizacionales, mediante el establecimiento de políticas y prácticas que permitan asegurar la identificación y evaluación de estos.

ARTÍCULO 3. NORMATIVIDAD: Decreto Ley 1481/89, Decreto 1391/2010, Ley 454 de 1998, Circular Básica Jurídica y la Circular Básica Contable y Financiera expedidas por la Superintendencia de la Economía Solidaria y demás normas que regulan este sector.

ARTÍCULO 4. CRITERIOS BÁSICOS: La Junta Directiva cumplirá las funciones principales que señalan los estatutos, y las que le corresponda en forma específica en virtud de disposiciones legales así como aquellas que de manera ocasional le asigne la Asamblea General, buscando dirigir sus esfuerzos al adecuado desarrollo del objeto social, velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales, velar por dar un trato equitativo a todos los asociados, respetar el derecho de inspección de todos ellos y abstenerse de utilizar indebidamente la información privilegiada.

ARTICULO 5. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: Son funciones de la Junta Directiva:

a) Cumplir y hacer cumplir el Estatuto, los reglamentos y mandatos de la Asamblea General.
b) Expedir su propio reglamento y demás que crea necesarios y convenientes de acuerdo con el estatuto.
c) Nombrar sus dignatarios.
d) Aprobar el presupuesto del ejercicio anual, así como los planes de acción y programas a desarrollar.
e) Nombrar el Gerente, su suplente y fijarle su asignación, así como los miembros de los comités especiales.
f) Establecer la planta de personal, señalar sus funciones y fijar sus asignaciones.
g) Reglamentar los servicios de ahorro y crédito y los demás que preste FONGRUPO, así como la utilización de sus fondos.
h) Desarrollar la política general de FONGRUPO determinadas por la Asamblea General y adoptar las medidas conducentes al cabal logro del objeto social.
i) Examinar y aprobar en primera instancia las cuentas del balance y el proyecto de distribución de excedentes que debe presentar el Gerente acompañado del respectivo informe explicativo y someterlos a la Asamblea para su consideración.
j) Decidir sobre el ingreso de los asociados y formalizar el retiro. De igual

forma deberá sancionar a los asociados de acuerdo con el régimen disciplinario contemplado en el presente estatuto.

k) Convocar a Asamblea General de Asociados o delegados dentro de los términos establecidos en el presente estatuto.
l) Determinar la cuantía de las atribuciones del Gerente para obligar a FONGRUPO en cuantía superior a cien (100) S.M.M.L.V. En los reglamentos se podrán consagrar facultades para el otorgamiento de créditos dentro de las cuantías que en el mismo se señalen.
m) Exigir las pólizas de manejo que de acuerdo con las normas deben presentar el Gerente y los demás empleados que la requieran.
n) Nombrar los integrantes del Comité de administración de riesgo de liquidez, y del Comité de evaluación de cartera.
o) Aprobar los estados financieros mensuales.
p) Ejercer las demás funciones que de acuerdo con la Ley y el presente Estatuto le correspondan y que no estén atribuidas a otro organismo.

En relación con la gestión integral de riesgos la Junta Directiva deberá:

a) Garantizar la adecuada identificación, medición, control y seguimiento a los riesgos que enfrenta la entidad.
b) Crear e integrar el Comités de Riesgos
c) Cumplir con las instrucciones que al respecto establece la entidad de supervisión.

En relación con el riesgo de Lavado de Activos y Financiación de Terrorismo (LAFT) deberá:

a) Fijar las políticas del SARLAFT Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación de Terrorismo – SARLAFT.
b) Adoptar el código de ética en relación con el SARLAFT.
c) Aprobar el manual de procedimientos y sus actualizaciones.
d) Designar al oficial de cumplimiento y su respectivo suplente.
e) Emitir pronunciamiento sobre los informes presentados por el oficial de cumplimiento, la revisoría fiscal, la auditoría interna y realizar el seguimiento a las observaciones o recomendaciones adoptadas, dejando constancia en las actas.
f) Ordenar los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el SARLAFT.
g) Autorizar la continuidad de la asociación de quienes adquieran la condición de Persona Expuesta Públicamente (PEP).
h) Las demás inherentes al cargo que guarden relación con SARLAFT.

Los miembros de la Junta Directiva no podrán usar o difundir en beneficio propio y/o ajeno, la información confidencial a la que tengan acceso. Para el efecto, los miembros de la Junta Directiva observarán lo previsto al respecto en el Código de

Buen Gobierno del fondo, donde se fijan requisitos de confidencialidad y revelación de la información.

ARTICULO 6. COMPOSICIÒN: La Junta Directiva estará integrada por cinco (5) miembros principales y tres (3) miembros suplentes numéricos elegidos por la Asamblea General para periodos de dos años.

ARTÍCULO 7. INSTALACIÒN: La Junta Directiva se instalará por derecho propio en la primera reunión de este órgano de administración posterior a la celebración de la Asamblea en la cual fueron elegidos, con asistencia de los miembros principales y suplentes. Su período comienza en la fecha de la instalación y termina cuando se produzca la instalación de la nueva Junta Directiva elegida en la Asamblea General siguiente, de acuerdo con lo estipulado en los estatutos.

En la instalación se desarrollarán los siguientes temas:

1. Presentación de los integrantes
2. Ilustración sobre su papel, funciones y responsabilidades
3. Revisión, análisis y aprobación del reglamento interno de la Junta Directiva
4. Nombramiento del presidente, vicepresidente y del secretario.
5. Acuerdo sobre el calendario de reuniones ordinarias para el período anual.
6. Aprobación del plan de trabajo para el período y la distribución de sus miembros para coordinar los diferentes comités.
7. Se definirán sus necesidades y proyectos de capacitación para que sean incluidos en los planes respectivos.

ARTÍCULO 8. CAUSALES DE REMOCION: Los miembros de la Junta Directiva serán removidos de su cargo por las siguientes causales:

a) Exceder las facultades establecidas por la ley, los estatutos o reglamentos, u omitir el cumplimiento de sus funciones.
b) Por la comisión y emisión de actos contrarios a la designación de la cual estén investidos.
c) Por perder la calidad de Asociado.
d) Por no asistir a tres (3) sesiones continuas o discontinuas de la Junta Directiva sin causa justificada.
e) Por quedar incurso en alguna de las incompatibilidades o inhabilidades previstas en el estatuto vigente.
f) Por declaración de inhabilidad para el ejercicio del cargo que les efectúe la entidad gubernamental correspondiente.
g) Por no cumplir con el requisito de haber recibido educación en economía solidaria dentro del término establecido.

PARAGRAFO 1: La remoción de los miembros de la Junta Directiva, corresponderá decretarla a esta, previa comprobación de la causal, salvo la señalada en los

literales a) y b), cuya decisión será exclusivamente competencia de la Asamblea General.

PARAGRAFO 2: Cuando se presenten las causales de competencia de la Junta Directiva, esta adelantará una investigación breve y sumaria para determinar la ocurrencia de la causal y oirá en descargos al miembro de Junta Investigado. La Junta en pleno, con citación del miembro investigado, decidirá lo pertinente, para lo cual requerirá el voto afirmativo de tres (3) de sus miembros para remover al miembro de Junta Directiva, la notificación se entenderá surtida en el acto de su pronunciamiento y se aplicara de inmediato.

ARTÍCULO 9. DIGNATARIOS Y FUNCIONES: La Junta Directiva, designará entre sus miembros principales un presidente, un vicepresidente y un secretario, los cuales actuarán en tal carácter durante el período que estimen conveniente, pudiendo, por lo tanto, acordar períodos parciales para rotación en dichos cargos, sirviendo así de mecanismo operativo práctico y de formación para sus miembros.

Funciones del presidente

- Hacer que se cumplan por la Junta Directiva, las decisiones tomadas en la Asamblea General.
- Convocar y presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- Presidir las reuniones y actos sociales del fondo.
- Comunicar a todos los asociados la convocatoria de la Asamblea.
- Instalar la Asamblea General
- Firmar las actas y demás documentos legales o comunicados emitidos por la Junta Directiva.
- Gestionar ante la Gerencia la provisión de recursos y medios necesarios para el cumplimiento de las labores prevista dentro del plan de trabajo de la Junta Directiva.
- Delegar en otros miembros, principal o suplentes actividades especiales de trabajo, de representación o de otro tipo, tanto interna como externamente.
- Suscribir en asocio del secretario las actas, informes, pronunciamientos, comunicados; en general, todo tipo de documentos de la Junta Directiva.
- Velar por que se cumplan las actividades de capacitación y actualización para los miembros de la Junta Directiva, directivos, empleados y asociados, según lo estipulado en el plan educativo de la institución.

Funciones del Vicepresidente

- Reemplazar al presidente de la Junta Directiva en ausencias temporales o definitivas y ejercer las funciones propias del presidente.

Funciones del secretario

- Llevar el registro ordenado, claro y al día de todas las actas en el libro respectivo.

- Recopilar los documentos e información que llegue con destino a la Junta Directiva, ordenarlos y clasificarlos, hacerlos conocer de sus destinatarios y archivarlos.
- Preparar las comunicaciones, correspondencia en general, informes y otros documentos de la Junta Directiva con destino a personas y organismos internos y externos o para asociados
- Cuidar que se envíen los comunicados o documentos en forma oportuna y segura, así como de que se archiven en forma debida.
- Mantener al día en forma ordenada y segura el archivo de la Junta Directiva.
- Suscribir en asocio del presidente los documentos, comunicados o informes que deben ser enviados por parte de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 10. REUNIONES: La Junta Directiva celebrará reuniones ordinarias una vez cada dos meses, según el calendario acordado de manera presencial o virtual. Se dirigirá invitación a los suplentes y a un miembro del comité de control social. Podrá también celebrar reuniones extraordinarias cuantas veces sea necesaria, si se presentan hechos o situaciones cuyo tratamiento o solución no pueda dar espera hasta la reunión ordinaria siguiente.

ARTÍCULO 11. CONVOCATORIA: La convocatoria a reuniones ordinarias se efectuada por el gerente mediante correo electrónico a cada uno de los miembros y suplentes según el calendario acordado previamente, por lo menos ocho (8) días antes de la misma.

ARTÍCULO 12. QUÓRUM: El quórum para sesionar válidamente y para llegar a acuerdos o decisiones se conforma con la asistencia de por lo menos 3/5 partes de los miembros principales. Es deber de todos los miembros asistir a las reuniones, para garantizar el quórum. Se citará a reunión a todos los suplentes, quienes actuarán con voz y voto ante la ausencia de los principales, en su respectivo orden.

Las decisiones o acuerdos de la Junta Directiva que deban ser comunicadas a los asociados, se notificarán por escrito.

Podrán asistir previa invitación de su presidente otras personas las cuales tendrán derecho a voz.

ARTÍCULO 13. DECISIONES Y PRONUNCIAMIENTOS: Por regla general, todas las decisiones o pronunciamientos de la Junta Directiva se darán en reunión de este organismo y por consenso de los miembros principales presentes, es decir, por unanimidad. Excepcionalmente, y ante las circunstancias de que en algún determinado caso no pueda lograr el consenso a pesar de haberse realizado todos los esfuerzos posibles, se podrá tomar la decisión mediante votación en cuyo caso requiera el voto favorable de por lo menos la mitad más uno de los miembros principales presentes.

ARTÍCULO 14. CONSTANCIA DE ACTUACIONES: De las actuaciones de la Junta Directiva se dejará constancia en la siguiente forma:

Las que se realicen en reunión formal, ordinaria o extraordinaria, constará por escrito en el acta respectiva, la cual será aprobada por quienes participan en la reunión, de esta forma, se constituye en documento probatorio de lo que consta en ella.

El libro de actas de la Junta Directiva deberá mantenerse dentro de las instalaciones del fondo, con las debidas medidas de conservación, protección y seguridad.

ARTÍCULO 15. CONFIDENCIALIDAD: La actuación de la Junta Directiva que hace referencia a la información, los pronunciamientos, acuerdos o decisiones que adopten, los planes que hayan de ejecutar y lo que guarde relación con su funcionamiento, no puede ser divulgado por medios diferentes a los propios del fondo. Salvo aquellos que deban hacer conocer por razón de la aplicación de normas legales, estatutarias o reglamentarias o a solicitud de autoridades legítimas y competentes.

La Junta Directiva y sus integrantes por el hecho de manejar información privilegiada, no pueden en ningún caso utilizar dicha información para obtener de ella cualquier tipo de beneficio personal, familiar, profesional o gremial, tampoco, en sentido contrario para ocasionar perjuicios morales, sociales, económicos, técnicos o gremiales a integrantes del fondo, ni a personas o entidades diferentes.

ARTÍCULO 16. SOLUCIÓN DE DUDAS: Si se presentan dudas en la interpretación o en la aplicación de este acuerdo, se acudirá en primer término a la opinión de la Junta Directiva para su evaluación, si fuese el caso se buscará el concepto de una organización del sector solidario de reconocida trayectoria, competencia e independencia en el tipo de asunto que ha originado el conflicto y, finalmente se acudirá al organismo Gubernamental que ejerce el control y vigilancia del fondo de empleados.

ARTÍCULO 17. REFORMA AL REGLAMENTO: El presente reglamento podrá ser modificado parcial o totalmente por iniciativa de la Junta Directiva en reunión previamente convocada para tal fin.

PARÁGRAFO: La Junta Directiva enviará copia del presente reglamento al Revisor Fiscal y la Gerencia del Fondo.

ARTÍCULO 18. PLAN DE TRABAJO ANUAL: El plan será estructurado por áreas, con objetivos claramente definidos, con metas y acciones concretas y con el respectivo cronograma, de acuerdo con el plan estratégico trazado. Será de conocimiento exclusivo de la Junta Directiva con el fin de asegurar la independencia,

la efectividad y eficacia de las estrategias a emprender y la plena autonomía y transparencia como elementos fundamentales en este tipo de actividades.

ARTÌCUO 19. RENDICION DE INFORMES. La Junta Directiva rendirá información a la asamblea general y otras entidades a las cuales sea necesario por disposición legal o por compromiso institucional, por medio de informes escritos, así:

A la Asamblea General.

En la reunión ordinaria anual, en relación con el cumplimiento de sus funciones, gestión y del plan de trabajo acordado, informando sobre los resultados de la gestión económica, empresarial y social, la marcha general de la Administración y los servicios, el cumplimiento de las responsabilidades por parte de los diferentes comités u organismos de apoyo creados, la situación general de la entidad y las recomendaciones que estime convenientes para el mejoramiento institucional.

A Organismos Externos.

Por razón de obligación legal o de compromiso institucional, dará información a organismos públicos o privados y a la entidad de control y vigilancia por parte del estado, según el caso, sobre actuaciones, hechos o situaciones que en alguna forma deben ser puesto en su conocimiento, en cuanto sea necesario para adelantar cualquier tipo de labor que tenga como finalidad salvaguardar los intereses del fondo y de los asociados.

ARTÍCULO 20. INDUCCIÓN Y CAPACITACIÒN: Dentro de los noventa (90) días siguientes a la instalación de la Junta Directiva se realizará una jornada para sus integrantes principales y suplentes con el fin de lograr la integración como equipo, el conocimiento del contexto y filosofía solidaria, la orientación sobre el manejo del fondo, sobre las funciones y responsabilidades adquiridas y el papel de la Junta Directiva en cuanto al manejo empresarial, sobre las normas legales y procedimientos para su funcionamiento y sobre el plan de trabajo anual.

ARTICULO 21. APROBACION: El presente Reglamento de la Junta Directiva del fondo de empleados fue aprobado en reunión celebrada en la ciudad de Bogotá D.C., el día 21 de mayo de 2025, según consta en el Acta N° 392 correspondiente a esta fecha.

ORIGINAL FIRMADO

ALFONSO CEBALLOS CONTRERAS
Presidente

ORIGINAL FIRMADO

SONIA CORTES GALEANO
Secretario