



**FONAVIEMCALI**

*De tu mano hacia el futuro*

2020


## Reglamento de la Junta Directiva

**APROBADO POR JUNTA**

**DIRECTIVA**


**FONAVIEMCALI**

30-7-2020


	<b>Fondo de Empleados, trabajadores, jubilados y pensionados de las Empresas Municipales de Cali – FONAVIEMCALI.</b>	CÓDIGO :	D-GG004
		VERSIÓN:	1ra
	<b>Modificación Reglamento de la Junta Directiva Resolución No. 003 DE 2020 Junta Directiva</b>	PÁGINA:	1 de 24
		FECHA:	10-07-2019

## Tabla de Contenido

<b>CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.....</b>	<b>3</b>
ARTÍCULO 1. NATURALEZA. ....	3
ARTÍCULO 2. OBJETO DEL REGLAMENTO. ....	4
ARTÍCULO 3. EJERCICIO DE LA ADMINISTRACIÓN. ....	4
ARTÍCULO 4. POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA. ....	4
ARTÍCULO 5. DEBERES Y CONDUCTA ESPERADA DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA. ....	5
ARTÍCULO 6. DEBER DE CAPACITACIÓN.....	6
<b>CAPÍTULO II. INTEGRACIÓN, REUNIONES, ACTAS, FUNCIONES, COMITÉS .</b>	<b>6</b>
ARTÍCULO 7. CONFORMACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA.....	6
ARTÍCULO 8. REQUISITOS PARA SER ELEGIDO MIEMBRO DE LA JUNTA DIRECTIVA.....	7
ARTÍCULO 9. INSCRIPCIÓN EN CÁMARA DE COMERCIO. ....	7
ARTÍCULO 10. INSTALACIÓN Y EJERCICIO DE FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.....	8
ARTÍCULO 11. MODIFICACIÓN EN LA CONFORMACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA. ....	8
<b>CAPÍTULO III .....</b>	<b>9</b>
<b>FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y DEBERES .....</b>	<b>9</b>
ARTÍCULO 12. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA. ....	9
ARTÍCULO 13. DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA. ....	12
ARTÍCULO 14. RESPONSABILIDADES DE LA JUNTA DIRECTIVA.....	13
ARTÍCULO 15. FUNCIONES DEL PRESIDENTE.....	13
ARTÍCULO 16. FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE. ....	14
ARTÍCULO 17. FUNCIONES DEL SECRETARIO. ....	14
<b>CAPÍTULO IV. EXTENSIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA .....</b>	<b>15</b>
ARTÍCULO 18. COMITÉS.....	15
ARTÍCULO 19. CONSTITUCIÓN DE COMITÉS Y SUBCOMITES.....	16
ARTÍCULO 20. COMITES INSTITUCIONALES. ....	16
ARTÍCULO 21. COMITES TÉCNICOS. ....	16
ARTÍCULO 22. SUBCOMITES Y COMISIONES.....	16
ARTÍCULO 23. DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITÉS. ....	17

	<b>Fondo de Empleados, trabajadores, jubilados y pensionados de las Empresas Municipales de Cali – FONAVIEMCALI.</b>	CÓDIGO :	D-GG004
		VERSIÓN:	1ra
	<b>Modificación Reglamento de la Junta Directiva Resolución No. 003 DE 2020 Junta Directiva</b>	PÁGINA:	2 de 24
		FECHA:	10-07-2019

<b>CAPÍTULO V. SESIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA .....</b>	<b>17</b>
ARTÍCULO 24. REUNIONES.....	17
ARTÍCULO 25. PÁRTICIPANTES.....	18
ARTÍCULO 26. CONTENIDO DE LA CITACIONES.....	18
ARTÍCULO 27. REQUISITOS DE LAS CITACIONES.....	18
ARTÍCULO 28. EXCUSAS.....	18
ARTÍCULO 29. PRESIDENCIA DE LA REUNIÓN.....	19
ARTÍCULO 30. USO DE LA PALABRA.....	19
ARTÍCULO 31. CUORUM DELIBERATORIO.....	19
ARTÍCULO 32. ORDEN DEL DIA.....	19
ARTÍCULO 33. LEVANTAMIENTO Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS.....	19
ARTÍCULO 34. CONTENIDO DE LAS ACTAS.....	20
ARTÍCULO 35. MAYORÍA DECISORIA.....	21
<b>CAPÍTULO VI. INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES .....</b>	<b>21</b>
ARTÍCULO 36. INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES.....	21
<b>CAPÍTULO VII. CAUSALES DE REMOCIÓN .....</b>	<b>22</b>
ARTÍCULO 37. REMOCIÓN Y DISCIPLINA.....	22
<b>CAPÍTULO VIII. DISPOSICIONES FINALES .....</b>	<b>22</b>
ARTÍCULO 38. ASESORÍAS Y CAPACITACIÓN.....	22
ARTÍCULO 39. INFORMACIÓN RESERVADA Y PRIVILEGIADA.....	23
ARTÍCULO 40. INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO.....	23
ARTÍCULO 41 MODIFICACIONES.....	23
ARTÍCULO 42. VIGENCIA.....	24

	<b>Fondo de Empleados, trabajadores, jubilados y pensionados de las Empresas Municipales de Cali – FONAVIEMCALI.</b>	CÓDIGO :	D-GG004
		VERSIÓN:	1ra
	<b>Modificación Reglamento de la Junta Directiva Resolución No. 003 DE 2020 Junta Directiva</b>	PÁGINA:	3 de 24
		FECHA:	10-07-2019

La Junta Directiva en uso de las facultades que le confiere la ley, el Estatuto Social y,

**CONSIDERANDO:**

1. Que la Junta Directiva tiene la facultad legal y estatutaria de modificar su propio reglamento interno con fundamento en lo establecido en el estatuto social, para colocarlo a tono con las normas y procedimientos que permitan su correcto funcionamiento dentro de un marco de eficiencia y eficacia.
2. Que es necesario adoptar normas que regulen las políticas, estructura, funcionamiento, procedimientos y requisitos que faciliten la actividad y el correcto funcionamiento de la junta directiva, como cuerpo colegiado, que permitan la toma de decisiones de manera objetiva y responsable.
3. Que de conformidad con el párrafo del artículo 7 de la Ley 454 de 1998 se deben establecer criterios de capacidad, aptitudes, conocimiento e integridad ética de quienes ejercen la representatividad.


**RESUELVE:**

Modificar parcialmente el Reglamento interno de funcionamiento de la Junta Directiva.

**CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1. NATURALEZA.**

De conformidad con las disposiciones legales y estatutarias, la Junta Directiva es el órgano de administración permanente de FONAVIEMCALI, nombrado y sujeto a la Asamblea General, responsable de la dirección general de las actividades del Fondo, subordinado en su acción a la ley, a las disposiciones e instructivos de obligatorio cumplimiento que emite el órgano de vigilancia y control del Estado, al Estatuto, los reglamentos internos así como a las finalidades y políticas trazadas por la Asamblea General. La Junta Directiva, es responsable de la administración superior de los negocios y operaciones, con miras a la realización del objeto social.

	<b>Fondo de Empleados, trabajadores, jubilados y pensionados de las Empresas Municipales de Cali – FONAVIEMCALI.</b>	CÓDIGO :	D-GG004
		VERSIÓN:	1ra
	<b>Modificación Reglamento de la Junta Directiva Resolución No. 003 DE 2020 Junta Directiva</b>	PÁGINA:	4 de 24
		FECHA:	10-07-2019

## **ARTÍCULO 2. OBJETO DEL REGLAMENTO.**

Regular el funcionamiento de la Junta Directiva, quien en su calidad de órgano de administración permanente debe responder por los negocios y operaciones que se realicen, en todo caso orientadas a la eficaz, eficiente y efectiva administración de FONAVIEMCALI.

## **ARTICULO 3. EJERCICIO DE LA ADMINISTRACIÓN.**

En ejercicio de la función administrativa permanente, la Junta Directiva es responsable de la integralidad de la función administrativa; planeación, organización, dirección y control de FONAVIEMCALI. Para ello determina los lineamientos estratégicos y las políticas administrativas en cumplimiento del Plan de Desarrollo institucional.


El ejercicio de la administración debe hacerse sujeto a la legalidad, cubriendo los diferentes aspectos de la función administrativa, así como con la aplicación de los instrumentos necesarios para ejercer el control integral de riesgos; su responsabilidad es hacer una administración diligente de los negocios de FONAVIEMCALI.

De otra parte, es su deber garantizar el mantenimiento de la disciplina social,

## **ARTÍCULO 4. POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA.**


La Junta Directiva administrará aplicando las siguientes políticas:

1. Permanente aplicación del modelo empresarial solidario.
2. Fortalecimiento y garantía de la democracia participativa.
3. Aplicación del principio de legalidad en todas sus actuaciones.
4. Administrar basados en el respeto, honestidad y transparencia
5. Mantener buenas prácticas empresariales.
6. Toda acción debe garantizar el cumplimiento del objeto social.
7. Ofrecimiento de una adecuada y oportuna información y comunicación
8. Establecimiento de las directrices estratégicas, los planes de acción para el cumplimiento de la misión y el objeto social institucional.
9. Aplicación de los sistemas de administración de riesgo.
10. Fijar criterios, mecanismos e indicadores para su autoevaluación

	<b>Fondo de Empleados, trabajadores, jubilados y pensionados de las Empresas Municipales de Cali – FONAVIEMCALI.</b>	CÓDIGO :	D-GG004
		VERSIÓN:	1ra
	<b>Modificación Reglamento de la Junta Directiva Resolución No. 003 DE 2020 Junta Directiva</b>	PÁGINA:	5 de 24
		FECHA:	10-07-2019

## **ARTÍCULO 5. DEBERES Y CONDUCTA ESPERADA DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA.**

1. Asumir la autoridad y responsabilidad que no le haya sido delegada a la gerencia o que no le corresponda legal o estatutariamente a la Asamblea.
2. Actuar como cuerpo colegiado y no como individuo.
3. Operar bajo el control de la Junta Directiva en pleno.
4. Valorar y respetar el proceso de grupo, la diversidad y el voto final de la Junta Directiva.
5. Actuar de buena fe, con juicio independiente y garantizando los derechos y el trato equitativo de los asociados.
6. Dar ejemplo en la observancia y cumplimiento de las disposiciones legales, los principios de buen gobierno, ética y conducta, de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo, así como de las demás normas internas.
7. Cumplir completa y puntualmente con las obligaciones crediticias que adquiera con FONAVIEMCALI.
8. Respeto por los roles administrativos con la gerencia y con los órganos de control
9. Anteponer los intereses de la organización a los intereses particulares.
10. Desarrollar su función de administrador regidos por las disposiciones de ley, por las normas contenidas en el Estatuto Social y demás reglamentos aplicables en FONAVIEMCALI, asumiendo las responsabilidades propias de los administradores.
11. Enfocar los procesos administrativos y los esfuerzos a la realización de la misión institucional.
12. Mantener la reserva y confidencialidad de los asuntos que maneja, la información que obtiene, los pronunciamientos, acuerdos o decisiones que adopten, los planes que haya de ejecutar y, en general, todo cuanto guarde relación con su funcionamiento institucional.
13. Mantener un ambiente de control a la ejecución de los planes y los programas que le correspondan; permitir que los órganos de control ejerzan sus actividades, tal como se lo dispone la ley.
14. Mantener una actitud prudente frente a los riesgos y adopción de principios y normas contables que garanticen transparencia en la información.
15. Garantizar la efectividad de los sistemas de revelación de información.
16. Exigir que se le informe de manera oportuna, suficiente y completa sobre los asuntos que debe conocer, de manera que sus decisiones queden suficientemente documentadas y sustentadas.

	<b>Fondo de Empleados, trabajadores, jubilados y pensionados de las Empresas Municipales de Cali – FONAVIEMCALI.</b>	CÓDIGO :	D-GG004
		VERSIÓN:	1ra
	<b>Modificación Reglamento de la Junta Directiva Resolución No. 003 DE 2020 Junta Directiva</b>	PÁGINA:	6 de 24
		FECHA:	10-07-2019

17. Permanecer actualizados en los temas o asuntos que requieran en el ejercicio de sus cargos
18. Informar sobre las situaciones de conflicto de interés, sobre los asuntos que les corresponda decidir y que les afecta directa o indirectamente y abstenerse de votar sobre ellos, dejando la correspondiente constancia.
19. Informar sobre las incompatibilidades, prohibiciones e inhabilidades, de las contempladas en las disposiciones de FONAVIEMCALI, cuando resulte incurso en cualquiera de ellas.
20. Guardar la confidencialidad de los asuntos y decisiones que en ejercicio de sus funciones tenga conocimiento.

**PARÁGRAFO.** Las conductas aquí definidas no son taxativas, son las generales, por lo tanto deben acatarse, además, las contempladas estatutariamente como incompatibilidades

y prohibiciones, así como las que se adopten en los Códigos de Buen Gobierno y en el de Ética y Conducta.

#### **ARTÍCULO 6. DEBER DE CAPACITACIÓN.**


Será deber de cada miembro de la Junta Directiva mantenerse actualizado en materias que competen a su rol de administrador permanente. FONAVIEMCALI organizará procesos de capacitación y formación y proporcionará los medios necesarios para cumplir con tal fin.

### **CAPÍTULO II. INTEGRACIÓN, REUNIONES, ACTAS, FUNCIONES, COMITÉS**

#### **ARTÍCULO 7. CONFORMACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA.**

La Junta Directiva estará integrada por siete (7) miembros principales con sus respectivos suplentes personales, elegidos por la Asamblea General de Delegados para un período de tres (3) años, pudiendo ser reelegidos o removidos libremente por ésta.

La Junta Directiva nombrará entre sus miembros principales un Presidente, un Vicepresidente y un Secretario, pudiendo ser rotados en cualquier momento cuando el cuerpo colegiado así lo considere.

	<b>Fondo de Empleados, trabajadores, jubilados y pensionados de las Empresas Municipales de Cali – FONAVIEMCALI.</b>	CÓDIGO :	D-GG004
		VERSIÓN:	1ra
	<b>Modificación Reglamento de la Junta Directiva Resolución No. 003 DE 2020 Junta Directiva</b>	PÁGINA:	7 de 24
		FECHA:	10-07-2019

**PARÁGRAFO.** La Junta Directiva ejercerá sus funciones una vez elegida, sin perjuicio del registro ante la Cámara de Comercio.

## **ARTÍCULO 8. REQUISITOS PARA SER ELEGIDO MIEMBRO DE LA JUNTA DIRECTIVA.**

Para ser elegido miembro de la Junta Directiva, se requiere llenar los requisitos establecidos en el Estatuto Social, así:

1. Ser asociado hábil
2. Tener como mínimo una antigüedad de un (1) año como asociado de FONAVIEMCALI.
3. Estar presente en la Asamblea General en las que se llevará a cabo las elecciones del respectivo órgano social.
4. Acreditar conocimientos en aspectos administrativos, financieros o afines.
5. No haber sido suspendido por FONAVIEMCALI en el año inmediatamente anterior.
6. No haber sido excluido de ningún Fondo o entidad solidaria.
7. No ser empleado de FONAVIEMCALI
8. Tener formación en economía solidaria o comprometerse a adquirirla dentro de los tres meses siguientes a su elección.
9. No estar incurso en las incompatibilidades o inhabilidades legales o estatutarias.
10. Autorizar su consulta y reporte en las centrales de riesgo y no estar reportado negativamente en éstas al momento de su elección.

**PARÁGRAFO 1.** Se define que un aspirante tiene formación en economía solidaria cuando ha participado en procesos de capacitación con intensidad de mínimo 50 horas.


**PARÁGRAFO 2.** Estos requisitos deberán estar acreditados en la hoja de vida de los candidatos al momento en que se postulen para ser elegidos. El comité de Control Social, previo al proceso de elección deberá verificar el cumplimiento de tales requisitos.

## **ARTÍCULO 9. INSCRIPCIÓN EN CÁMARA DE COMERCIO.**

La gerencia, coordinará el cumplimiento de los requisitos para tramitar ante la Cámara de Comercio de Cali, la correspondiente inscripción de la Junta Directiva electa.

La inscripción en Cámara de Comercio se hace para efectos de publicidad y oponibilidad frente a terceros y deberá realizarse en un término que no exceda los



	<b>Fondo de Empleados, trabajadores, jubilados y pensionados de las Empresas Municipales de Cali – FONAVIEMCALI.</b>	CÓDIGO :	D-GG004
		VERSIÓN:	1ra
	<b>Modificación Reglamento de la Junta Directiva Resolución No. 003 DE 2020 Junta Directiva</b>	PÁGINA:	8 de 24
		FECHA:	10-07-2019

treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de realización de la Asamblea General de Delegados.

## **ARTÍCULO 10. INSTALACIÓN Y EJERCICIO DE FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.**

La Junta Directiva se instalará por derecho propio y entrará en ejercicio de sus funciones a partir de la sesión de instalación.

La reunión de instalación será citada por el gerente, con una antelación de cuatro (4) días hábiles, indicando que el objetivo es la instalación de la Junta Directiva.

El gerente moderará la reunión hasta el momento en que se nombren los dignatarios. La elección de presidente, vicepresidente y el secretario será de entre los miembros principales que se encuentren presentes en la reunión. Cualquiera de los miembros principales podrá postularse o postular nombres para los diferentes cargos.

En esta primera reunión se entregará copia del reglamento vigente de Junta Directiva y se tratarán temas que permitan hacer el empalme y conocimiento de hechos y situaciones que se encuentran en curso.

**PARÁGRAFO 1.** La fecha de terminación del período de la Junta Directiva será la fecha de elección de una nueva Junta elegida por Asamblea General.


**PARÁGRAFO 2.** Cuando en una reunión de Junta Directiva se deban tomar decisiones sobre asuntos relacionados con alguno de sus miembros, dicha persona deberá abstenerse de participar en las deliberaciones y toma de decisiones sobre el asunto en el cual está involucrado.

**PARÁGRAFO 3.** Las reuniones de la Junta Directiva podrán hacerse no presenciales, siempre y cuando se disponga de los medios necesarios para cumplir las disposiciones legales sobre la materia.

## **ARTÍCULO 11. MODIFICACIÓN EN LA CONFORMACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA.**

Cuando por cualquier motivo un miembro principal de la Junta Directiva deje de serlo, se llamará a participar como principal al suplente personal.

En caso que se trate de uno de los integrantes de la Mesa Directiva, se procederá a elegirlo, de entre los miembros principales.

	<b>Fondo de Empleados, trabajadores, jubilados y pensionados de las Empresas Municipales de Cali – FONAVIEMCALI.</b>	CÓDIGO :	D-GG004
		VERSIÓN:	1ra
	<b>Modificación Reglamento de la Junta Directiva Resolución No. 003 DE 2020 Junta Directiva</b>	PÁGINA:	9 de 24
		FECHA:	10-07-2019

De ser el caso, se efectuarán los registros respectivos en Cámara de Comercio, las gestiones de registro estarán a cargo de la gerencia.


### **CAPÍTULO III**

#### **FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y DEBERES**


#### **ARTÍCULO 12. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.**

A. De conformidad con el Estatuto Social, son funciones de la Junta Directiva:

1. Adoptar su propio reglamento y expedir las normas que considere convenientes y necesarias para la dirección y organización de FONAVIEMCALI para el cabal cumplimiento y logro de sus fines.
2. Elegir sus dignatarios: presidente, vicepresidente y secretario.
3. Nombrar y remover libremente al gerente y su suplente, designar su reemplazo, crear los cargos indispensables, señalarles sus funciones y fijar las respectivas asignaciones.
4. Cumplir y hacer cumplir los mandatos de la Asamblea General, las disposiciones del presente estatuto y las reglamentaciones y acuerdos aprobados por FONAVIEMCALI.
5. Estudiar y aprobar el proyecto de presupuesto que le someta a su consideración la gerencia y velar por su ejecución.
6. Aprobar los balances mensuales y demás estados Financieros.
7. Decidir sobre el ingreso, retiro o reingreso de los asociados y sanciones disciplinarias.
8. Crear los diferentes comités especiales y designar los miembros de los mismos y reglamentar sus respectivas funciones, así como hacer el seguimiento de su gestión.
9. Convocar a Asambleas Generales ordinarias y extraordinarias.
10. Presentar a la Asamblea anual un informe de actividades con su respectivo balance general y anexos, lo mismo que el proyecto de distribución de excedentes.
11. Fijar la caución que deban presentar los empleados de manejo. (pólizas de manejo)
12. Autorizar al gerente para adelantar operaciones dentro del giro ordinario de las actividades del Fondo con un monto hasta de quinientos (500) Salarios Minimos Mensuales legales Vigentes, de acuerdo al presupuesto aprobado por la Junta Directiva.

	<b>Fondo de Empleados, trabajadores, jubilados y pensionados de las Empresas Municipales de Cali – FONAVIEMCALI.</b>	CÓDIGO :	D-GG004
		VERSIÓN:	1ra
	<b>Modificación Reglamento de la Junta Directiva Resolución No. 003 DE 2020 Junta Directiva</b>	PÁGINA:	10 de 24
		FECHA:	10-07-2019

13. Examinar los informes que le presente la gerencia, el Revisor Fiscal, el Comité de Control Social y Comités especiales y pronunciarse sobre ellos.
14. Autorizar la realización de operaciones económicas y financieras con otros fondos de empleados o cooperativas, con personas naturales o jurídicas o entidades públicas o privadas, tendientes al mejoramiento de la prestación de los servicios de FONAVIEMCALI, en cumplimiento de su objeto social, hasta por un monto de tres mil quinientos treinta (3.530) Salarios Minimos Mensuales legales Vigentes.
15. Reglamentar las actividades y servicios que desarrolla FONAVIEMCALI.
16. Resolver las dudas que encontrare en la interpretación del presente reglamento.
17. Decidir sobre el ejercicio de acciones judiciales que se intente contra FONAVIEMCALI, por este control los asociados o terceros y transigir o someter a arbitramento o trámite judicial cualquier litigio que tenga FONAVIEMCALI como demandante o demandado.
18. Velar por que los empleados y asociados guarden la más absoluta reserva sobre las operaciones, datos, informes privados, salvo en caso de ordenes de autoridad competente, en los términos y con las formalidades prescritas por la ley.
19. Resolver sobre la asociación y retiro de FONAVIEMCALI a otros organismos o entidades del sector de la economía solidaria o sobre su participación en la constitución de éstas.
20. Exigir las pólizas de manejo que de acuerdo con las normas deben presentar el gerente y las demás personas que directa o indirectamente tengan acceso a los recursos de FONAVIEMCALI.
21. Revisar y analizar los balances mensuales.
22. Fijar las políticas de SARLAFT.
23. Adoptar el código de ética en relación con SARLAFT.
24. Aprobar el manual de procedimientos y actuaciones.
25. Designar el oficial de cumplimiento
26. Emitir pronunciamientos sobre los informes presentados por el oficial de cumplimiento, la revisoría fiscal, la auditoria interna y realizar el seguimiento y las observaciones o recomendaciones adoptadas, dejando constancia en las actas.
27. Ordenar los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el SARLAFT.
28. Designar el funcionario o la instancia autorizada para exonerar asociados o clientes del diligenciamiento del formulario individual de transacciones en efectivo, en los casos en los que la ley permite tal exoneración.
29. Las demás inherentes al cargo que guarden relación con SARLAFT.


	<b>Fondo de Empleados, trabajadores, jubilados y pensionados de las Empresas Municipales de Cali – FONAVIEMCALI.</b>	CÓDIGO :	D-GG004
		VERSIÓN:	1ra
	<b>Modificación Reglamento de la Junta Directiva Resolución No. 003 DE 2020 Junta Directiva</b>	PÁGINA:	11 de 24
		FECHA:	10-07-2019

30. En general ejercer todas las demás funciones que correspondan como órgano permanente de Dirección y Administración no asignadas expresamente a la Asamblea General o al Gerente.

B. Además de las funciones estatutarias, cumplirá las siguientes:

1. Proyectar, con el apoyo y coordinación del gerente, el desarrollo económico, técnico y social de FONAVIEMCALI, mediante la estructuración de un proceso de planeación estratégica y operativa a todos los niveles institucionales, manteniendo la evaluación y control del estado de cumplimiento de las metas y objetivos institucionales propuestos.
2. Reglamentar la elección de delegados y presentar el proyecto de reglamento de asamblea.
3. Poner a consideración y aprobación de la Asamblea General las modificaciones estatutarias y del código de Buen Gobierno.
4. Mantener comunicación permanente con los órganos de vigilancia y control para facilitar el pleno cumplimiento de sus funciones y en especial las del autocontrol.
5. Adoptar, comunicar, actualizar y poner en práctica un código de ética y conducta que incluya valores y principios de comportamiento deseado de las personas que intervienen en la institución.
6. Determinar, con el apoyo de la gerencia, los objetivos de la gestión integral de riesgos, implementar políticas de capacitación, entrenamiento y permanente actualización de los temas relacionados con la gestión de riesgos, a todos los niveles de la organización.
7. Aprobar la estructura administrativa, la planta, políticas y prácticas del recurso humano que trabaja para FONAVIEMCALI; contratación, planes de inducción, plan de capacitación y actualización, políticas de rotación de personal, promoción, niveles de remuneración y beneficios.
8. Autorizar a la gerencia el mantenimiento de una estructura organizacional adecuada, así como los recursos técnicos y humanos que se requieran para implementar y mantener en funcionamiento los sistemas y controles para la administración por riesgos de FONAVIEMCALI.
9. Aprobar las políticas, estrategias, metodologías y reglas de actuación en el desarrollo de la administración de los diferentes riesgos institucionales.

**PARÁGRAFO 1.** La Junta Directiva podrá delegar permanentemente o transitoriamente en uno o varios de sus miembros, algunas de las atribuciones propias de este órgano,

	<b>Fondo de Empleados, trabajadores, jubilados y pensionados de las Empresas Municipales de Cali – FONAVIEMCALI.</b>	CÓDIGO :	D-GG004
		VERSIÓN:	1ra
	<b>Modificación Reglamento de la Junta Directiva Resolución No. 003 DE 2020 Junta Directiva</b>	PÁGINA:	12 de 24
		FECHA:	10-07-2019

igual delegación podrá hacer en el gerente dentro de los límites y condiciones que fije la Junta Directiva.


Esta delegación en todo caso deberá otorgarse con el voto unánime de sus miembros y no exonerará a éstos de la responsabilidad de los actos que se ejecuten como consecuencia de tal delegación.

**PARÁGRAFO 2.** El gerente y demás empleados están en la obligación de colaborar y suministrar la información pertinente, completa, precisa y oportuna que sea requerida para la adecuada administración y toma de decisiones.

### **ARTÍCULO 13. DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA.**

Además de lo establecido en la ley y en el Estatuto Social, los miembros de la Junta Directiva tendrán los siguientes deberes:

1. Realizar los esfuerzos conducentes al adecuado desarrollo de la Misión y Visión Institucional de FONAVIEMCALI.
2. Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias.
3. Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada, que se haya manejado en la junta con el propósito de buscar intereses personales y/o desinformar a los asociados.
4. Abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades o actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses, salvo autorización expresa de la Asamblea General de Delegados o de la Junta Directiva.
5. Realizar seguimientos sobre el cumplimiento de los planes, programas y proyectos de trabajo, efectuados por los diferentes comités.
6. Abstenerse de hacer uso de información sobre decisiones tomadas en el seno de la Junta Directiva y que afecten el buen curso de sus políticas y decisiones.
7. Cumplir con los deberes propios de asociados establecidos en el estatuto Social. El incumplimiento de los mismos lo inhabilitara hasta para participar de las reuniones ordinarias y/o extraordinarias de Junta Directiva, para lo cual el Gerente certificará la condición de hábil.
8. Asumir con alto nivel de compromiso, las responsabilidades y funciones encomendadas como integrante de los diferentes Comités y/o Subcomités a los cuales pertenezca.

	<b>Fondo de Empleados, trabajadores, jubilados y pensionados de las Empresas Municipales de Cali – FONAVIEMCALI.</b>	CÓDIGO :	D-GG004
		VERSIÓN:	1ra
	<b>Modificación Reglamento de la Junta Directiva Resolución No. 003 DE 2020 Junta Directiva</b>	PÁGINA:	13 de 24
		FECHA:	10-07-2019

9. Dar ejemplo en la observancia de los códigos de ética y conducta, buen gobierno, de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo y demás normas internas.
10. Actuar de buena fe, con juicio independiente y garantizando los derechos y el trato equitativo de los asociados.
11. Mantener una actitud prudente frente a los riesgos y adopción de principios y normas contables que garanticen transparencia en la información.
12. Garantizar la efectividad de los sistemas de revelación de información.
13. Dedicar tiempo suficiente al ejercicio de sus funciones y participar activamente en los asuntos de su competencia.
14. Fijar criterios, mecanismos e indicadores para su autoevaluación.
15. Exigir que se le informe de manera oportuna, suficiente y completa sobre los asuntos que debe conocer, de manera que sus decisiones queden suficientemente documentadas y sustentadas.
16. No manipular, difundir o utilizar en beneficio propio o ajeno, la información confidencial de uso interno a la que tengan acceso.
17. Permanecer actualizados en los temas o asuntos que requieran en el ejercicio de sus cargos.

**PARAGRAFO:** Los integrantes de Junta Directiva principales o suplentes que violen el deber de guardar confidencialidad con relación a los numerales 3, 6, 16 del Artículo 13 del presente Reglamento de Junta Directiva, comprobado el hecho será causal de remoción de la Junta Directiva de FONAVIEMCALI.


#### **ARTÍCULO 14. RESPONSABILIDADES DE LA JUNTA DIRECTIVA.**

De conformidad con la ley y lo establecido en el Estatuto Social, los miembros de la Junta Directiva serán responsables por acción, omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones que impliquen el incumplimiento o la violación de las normas legales, el Estatuto y los reglamentos de FONAVIEMCALI.

No estarán sujetos a dicha responsabilidad, quienes no hayan tenido conocimiento de la acción u omisión o hayan votado en contra, siempre y cuando no la ejecuten.

#### **ARTÍCULO 15. FUNCIONES DEL PRESIDENTE.**

1. Ejercer la representación del órgano colegiado de administración de FONAVIEMCALI

	<b>Fondo de Empleados, trabajadores, jubilados y pensionados de las Empresas Municipales de Cali – FONAVIEMCALI.</b>	CÓDIGO :	D-GG004
		VERSIÓN:	1ra
	<b>Modificación Reglamento de la Junta Directiva Resolución No. 003 DE 2020 Junta Directiva</b>	PÁGINA:	14 de 24
		FECHA:	10-07-2019


2. Convocar a las reuniones ordinarias o extraordinarias de la Junta Directiva, las cuales podrá hacer por intermedio del Gerente o del secretario de la Junta Directiva indicando el orden del día en la citación.
3. Presidir las sesiones de la Junta Directiva, garantizando un ritmo adecuado para dar cumplimiento al orden del día establecido, además debe establecer el orden y la disciplina requerida, velando porque se respete el derecho a la participación y el respeto personal en las intervenciones.
4. Velar por porque las actuaciones de la Junta Directiva cumplan estrictamente la ley, el Estatuto Social, los reglamentos internos de FONAVIEMCALI, así como que se cumplan las disposiciones aprobadas por la Asamblea General y la Junta Directiva.
5. Presentar el informe escrito de la Junta Directiva a la Asamblea General.
6. Velar por que se dé cabal cumplimiento a los planes y programas de cada uno de los Comités y Subcomités y por la presentación de informes de ejecución, avance de programas e indicadores de logro.
7. Velar por el cumplimiento del Plan de Desarrollo de FONAVIEMCALI, proponiendo, de ser el caso, los ajustes necesarios.
8. Aprobar con su firma, conjuntamente con la del secretario, las actas de reuniones de la Junta Directiva, los acuerdos, resoluciones y documentos que éste genere.
9. Velar porque el gerente, la Junta Directiva y los diferentes comités den cumplimiento a la aplicación de políticas y estrategias aprobadas para la administración de los diferentes riesgos institucionales, entre otros, el de lavado de activos y financiación del terrorismo, riesgo de liquidez, riesgos de crédito y cartera, riesgos operacionales, riesgos legales y muy especialmente los riesgos de responsabilidad civil con asociados y familias.
10. Velar porque anualmente se hagan evaluaciones individuales y colectivas del desempeño de la Junta Directiva, de los comités y subcomités.
11. Las demás que en razón de su cargo le sean propias.

#### **ARTÍCULO 16. FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE.**

1. Reemplazar al presidente de la Junta Directiva en sus ausencias temporales, y asumir las funciones inherentes a éste.
2. Las demás que le asignen la Junta Directiva.

#### **ARTÍCULO 17. FUNCIONES DEL SECRETARIO.**

1. Responder por el archivo de la Junta Directiva.
2. Preparar las actas de la Junta Directiva, observando las normas para su elaboración.

	<b>Fondo de Empleados, trabajadores, jubilados y pensionados de las Empresas Municipales de Cali – FONAVIEMCALI.</b>	CÓDIGO :	D-GG004
		VERSIÓN:	1ra
	<b>Modificación Reglamento de la Junta Directiva Resolución No. 003 DE 2020 Junta Directiva</b>	PÁGINA:	15 de 24
		FECHA:	10-07-2019

3. Mantener debidamente actualizado el libro de actas y velar por la adecuada protección y seguridad del mismo.
4. Remitir con antelación a la realización de las reuniones de la Junta Directiva, copias del borrador de las actas pendientes de aprobación.
5. Suministrar al Comité de Control Social y al Revisor Fiscal copia de las actas cuando sean requeridas, para lo cual deberá llevar un registro.
6. Presentar a la Junta Directiva la correspondencia recibida.
7. Contestar en forma oportuna la correspondencia recibida de competencia de la Junta Directiva.
8. Elaborar los Proyectos de resolución y presentarlos oportunamente a la Junta Directiva para su aprobación.
9. Firmar conjuntamente con el presidente de la Junta Directiva las actas, resoluciones, acuerdos y comunicados oficiales.
10. Certificar los documentos necesarios para ser enviados a las entidades o personas que lo requieran.
11. Las demás que le sean asignadas por la Junta Directiva y/o que correspondan a la naturaleza de su cargo.

## **CAPÍTULO IV.**

### **EXTENSIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA**


#### **ARTÍCULO 18. COMITÉS.**

De conformidad con lo estipulado en las disposiciones estatutarias, la Junta Directiva podrán constituir comités permanentes o comisiones especiales que considere necesarios para el cabal cumplimiento de sus responsabilidades y funciones, siempre orientadas al logro del objeto social y al logro del mejoramiento de la calidad de vida de los asociados y sus beneficiarios.

Los comités y los subcomités tendrán el carácter de auxiliares de los órganos de Dirección, Administración a quienes se les asignan responsabilidades para desarrollar y ejecutar funciones específicas, dotándolos de responsabilidades previamente definidas por la Junta Directiva.

La Junta Directiva podrá constituir, suprimir o fusionar los subcomités que servirán de apoyo a los comités.



	<b>Fondo de Empleados, trabajadores, jubilados y pensionados de las Empresas Municipales de Cali – FONAVIEMCALI.</b>	CÓDIGO :	D-GG004
		VERSIÓN:	1ra
	<b>Modificación Reglamento de la Junta Directiva Resolución No. 003 DE 2020 Junta Directiva</b>	PÁGINA:	16 de 24
		FECHA:	10-07-2019

El funcionamiento, las ejecuciones y el control a cargo de cada comité o subcomité debe desarrollarse conforme a los objetivos, política, presupuesto y plan de trabajo aprobado por la Junta Directiva.

Los comités podrán proponer ajustes o actualizaciones a su reglamento de funcionamiento, o a las actividades o servicios, sin embargo, la aprobación es facultad exclusiva de la Junta Directiva.

### **ARTÍCULO 19. CONSTITUCIÓN DE COMITÉS Y SUBCOMITES**

Los comités institucionales, por ser una extensión de la Junta Directiva, deberán constituirse de manera exclusiva por integrantes de ésta, pudiendo participar de ellos hasta cinco (5) delegados como miembros de apoyo con voz y sin voto.

### **ARTÍCULO 20. COMITES INSTITUCIONALES.**

La Junta Directiva elegirá de su seno a los integrantes de los comités institucionales, que tendrán el carácter de permanentes.

1. Bienestar Social.
2. Educación
3. Solidaridad
4. Crédito.
5. Obras.

### **ARTÍCULO 21. COMITES TÉCNICOS.**


Los comités técnicos por su carácter y obligatoriedad de ley deberán constituirse de manera exclusiva por integrantes de la Junta Directiva; estos comités son:

1. Riesgo de Liquidez.
2. Evaluación de Cartera de Crédito.
3. Jurídico.
4. Financiero.

### **ARTÍCULO 22. SUBCOMITES Y COMISIONES.**

La Junta Directiva tendrá la facultad de constituir Subcomités que tendrán el carácter de permanentes. También podrá nombrar Comisiones Especiales, incidentales o transitorias.

El Comité de Bienestar Social, tiene a cargo los siguientes subcomités:

	<b>Fondo de Empleados, trabajadores, jubilados y pensionados de las Empresas Municipales de Cali – FONAVIEMCALI.</b>	CÓDIGO :	D-GG004
		VERSIÓN:	1ra
	<b>Modificación Reglamento de la Junta Directiva Resolución No. 003 DE 2020 Junta Directiva</b>	PÁGINA:	17 de 24
		FECHA:	10-07-2019

1. Adultos Mayores
2. Cultura
3. Recreación y Deportes.
4. Voluntariado Juvenil.

Estos subcomités se registrarán por el Reglamento del Comité de Bienestar Social y las actas de sus reuniones serán remitidas para archivo y custodia del Comité de Bienestar Social.

### **ARTÍCULO 23. DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITÉS.**

Los Comités deberán cumplir con los siguientes deberes y funciones:


1. Elaborar su propio reglamento, el cual deberá ser sometido a la aprobación de la Junta Directiva, así como sus posteriores modificaciones.
2. Elegir entre sus integrantes a un (1) Coordinador y a un (1) Secretario.
3. Asistir cumplidamente las reuniones convocadas.
4. Presentar a la Junta Directiva informes periódicos sobre la gestión realizada.
5. Notificar oportunamente a la Junta Directiva sobre las presuntas irregularidades o faltas cometidas por los miembros del Comité, en el desempeño de sus funciones.
6. Mantenerse a paz y salvo en todas las obligaciones contraídas con el Fondo de Empleados, en cumplimiento de lo establecido en el Estatuto Social.
7. Las Actas de las reuniones de los Comités Técnicos deberán permanecer en custodia de la Secretaria de Gerencia.

## **CAPÍTULO V.**

### **SESIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA**

#### **ARTÍCULO 24. REUNIONES.**

Las reuniones ordinarias de la Junta Directiva se efectuarán por lo menos una (1) vez al mes, y se convocará con ocho (8) días calendario de anticipación a la fecha prevista; sin embargo, cuando lo estimen necesario y conveniente, el presidente de la Junta Directiva, el secretario, el gerente o el revisor fiscal, podrán solicitar al presidente de la Junta Directiva que convoque a reunión extraordinaria. En estos casos la antelación de la convocatoria será de un (1) día hábil.

	<b>Fondo de Empleados, trabajadores, jubilados y pensionados de las Empresas Municipales de Cali – FONAVIEMCALI.</b>	CÓDIGO :	D-GG004
		VERSIÓN:	1ra
	<b>Modificación Reglamento de la Junta Directiva Resolución No. 003 DE 2020 Junta Directiva</b>	PÁGINA:	18 de 24
		FECHA:	10-07-2019

**PARÁGRAFO:** Las reuniones extraordinarias tendrán un orden del día específico e inmodificable.

## **ARTÍCULO 25. PÁRTICIPANTES.**

A las reuniones de Junta Directiva se podrá citar tanto a los miembros principales como a los suplentes. Igualmente podrán asistir, previa invitación, con derecho a voz pero sin voto el gerente, el revisor fiscal y el presidente del Comité de Control Social.

**PARÁGRAFO.** La Junta Directiva podrá invitar, en cualquier momento, a las personas que estime conveniente para tratar temas de interés puntual. Estas personas tendrán derecho a voz pero no a voto. La invitación deberá ser aprobada por la Junta Directiva en reunión anterior.

## **ARTÍCULO 26. CONTENIDO DE LA CITACIONES.**

La convocatoria a sesión de Junta Directiva se efectuará con un orden del día sugerido, el cual como mínimo deberá contemplar los siguientes puntos:

1. Llamada a la lista y verificación del cuórum.
2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Lectura y aprobación del acta anterior.
4. Temas específicos (Deberán relacionarse)
5. Temas de seguimientos (Deberá Indicar cuáles).
6. Propositiones y varios.


**PARÁGRAFO.** El orden del día enviado debe ser elaborado por el presidente y el secretario de la Junta Directiva en coordinación con la gerencia.

## **ARTÍCULO 27. REQUISITOS DE LAS CITACIONES.**

Adjunto a la citación a reunión de Junta Directiva, deberá remitirse el borrador del acta anterior, como también los documentos que ilustren los temas específicos a tratar en el desarrollo de la reunión.

## **ARTÍCULO 28. EXCUSAS.**

Cuando por fuerza mayor un miembro de Junta Directiva no pueda asistir a las reuniones, deberá informar tal circunstancia a la Gerencia, a la presidencia o a la secretaría de la Junta, quien (es) se encargará (n) de informar la situación al suplente personal del directivo excusado para que asista a la sesión con voz y voto.

	<b>Fondo de Empleados, trabajadores, jubilados y pensionados de las Empresas Municipales de Cali – FONAVIEMCALI.</b>	CÓDIGO :	D-GG004
		VERSIÓN:	1ra
	<b>Modificación Reglamento de la Junta Directiva Resolución No. 003 DE 2020 Junta Directiva</b>	PÁGINA:	19 de 24
		FECHA:	10-07-2019

**PARÁGRAFO 1.** La sesión de Junta Directiva se iniciará a la hora citada en la convocatoria, una vez confirmado el cuórum mínimo establecido para deliberar y decidir.

No asistir a tres (3) sesiones continuas o cinco (5) discontinuas sin excusa válida, será causal de remoción, según lo establecido en el Estatuto Social. La validez de la excusa será decidida por la misma Junta.

**PARÁGRAFO 2.** Cuando algún miembro de la Junta Directiva requiera ausentarse temporalmente del ejercicio como directivo, deberá presentar solicitud de licencia por escrito.

### **ARTÍCULO 29. PRESIDENCIA DE LA REUNIÓN**

La Junta Directiva será presidida por el presidente, en su ausencia la presidirá el vicepresidente y en caso de ausencia de éstos, la podrá presidir uno de los miembros principales.

### **ARTÍCULO 30. USO DE LA PALABRA.**

Quien presida la reunión tendrá la facultad de dar el uso de la palabra a quien la solicite, y éste deberá referirse sólo al tema tratado y no podrá excederse del tiempo que se le conceda.

### **ARTÍCULO 31. CUORUM DELIBERATORIO Y MAYORIA DECISORIA**


Constituye cuórum para deliberar y decidir, la presencia de por lo menos cuatro (4) miembros principales de la Junta Directiva o sus respectivos suplentes personales.

### **ARTÍCULO 32. ORDEN DEL DIA.**

Al iniciarse la reunión, el presidente declarará abierta la sesión, y el secretario leerá el orden del día, que será sometido a aprobación de los miembros integrantes de la misma. De no agotarse el orden del día se podrá convocar a nueva reunión de junta directiva en el tiempo que ésta lo considere pertinente.

### **ARTÍCULO 33. LEVANTAMIENTO Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS.**

De toda sesión de Junta Directiva se levantará un acta la cual deberá contener las conclusiones, decisiones y acciones sobre los temas objeto de la reunión. Las decisiones y conclusiones deben ser precisas a fin que sean el documento en el que se deja la constancia de las actuaciones administrativas de la Junta Directiva.

	<b>Fondo de Empleados, trabajadores, jubilados y pensionados de las Empresas Municipales de Cali – FONAVIEMCALI.</b>	CÓDIGO :	D-GG004
		VERSIÓN:	1ra
	<b>Modificación Reglamento de la Junta Directiva Resolución No. 003 DE 2020 Junta Directiva</b>	PÁGINA:	20 de 24
		FECHA:	10-07-2019

El acta deberá ser firmada por el presidente y el secretario de la Junta.

El acta se someterá a consideración para aprobación de la Junta Directiva, en la siguiente reunión y sólo en caso de que las sesiones de Junta Directiva tengan una secuencia inferior a ocho (8) días, se podrá acumular la aprobación de estas.

El acta será prueba suficiente de todo cuanto consta en ellas, siempre y cuando estén debidamente aprobadas y firmadas por quienes actuaron como presidente y secretario de la reunión.

#### **ARTÍCULO 34. CONTENIDO DE LAS ACTAS.**

Las actas deberán contener como mínimo:


- Tipo de reunión y el número consecutivo que le corresponda
- Lugar, fecha y hora de la reunión.
- Forma y antelación de la convocatoria y nombre del convocante.
- Número de miembros asistentes y número de los miembros convocados.
- Lista de asistentes y de ausentes indicando si existió excusa o no.
- Orden del día.
- Expresar el asunto específico y concreto sobre cada tema del orden del día. Es necesario precisar las decisiones, conclusiones, tareas, acciones de los temas desarrollados. De ser el caso se dejarán las constancias necesarias o solicitadas por los participantes de la reunión.

Se deberá indicar si fue necesario realizar votación para tomar la decisión y el resultado de la votación, votos a favor, en contra, si la hubiere o el salvamento de voto en caso que se llegare a presentar.

Dejar claramente en el acta los compromisos adquiridos por los integrantes de la Junta Directiva, indicando la actividad, el responsable(s) y fecha de cumplimiento.

El acta será firmada por quienes actuaron como presidente y secretario de la reunión.

**PARÁGRAFO 1.** Las decisiones tomadas por la Junta Directiva, deberán acogerse de forma inmediata, así no esté firmada el acta y de acuerdo a la urgencia manifiesta de cada caso. La Secretaría de la Junta deberá informar a cada responsable de la tarea asignada y el plazo para el cumplimiento de ella.

	<b>Fondo de Empleados, trabajadores, jubilados y pensionados de las Empresas Municipales de Cali – FONAVIEMCALI.</b>	CÓDIGO :	D-GG004
		VERSIÓN:	1ra
	<b>Modificación Reglamento de la Junta Directiva Resolución No. 003 DE 2020 Junta Directiva</b>	PÁGINA:	21 de 24
		FECHA:	10-07-2019

## **ARTÍCULO 35. MAYORÍA DECISORIA**

Por norma general, las decisiones se tomarán por mayoría absoluta, es decir por la mitad más uno de los directivos presentes en la reunión, con derecho a voz y voto.

Las decisiones podrán ser por unanimidad.

Los sistemas de votación pueden ser: aclamación, secreta, nominal abierta, de ser el caso, se dejará constancia en el acta. Previo a la votación deberá leerse o expresar verbalmente por el secretario la proposición o proposiciones que se han de votar por parte de los asistentes.


## **CAPÍTULO VI.**

### **INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES**

#### **ARTÍCULO 36. INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES.**

Los miembros de la Junta Directiva tienen el deber de:

- A. Acatar las prohibiciones y las incompatibilidades que aparecen taxativamente señaladas en el Estatuto Social.
- B. Acatar las siguientes disposiciones:
  1. Todo integrante de la Junta Directiva que renuncie, no podrá volver a este órgano por el resto del período.
  2. No podrán votar cuando se trate de asuntos en los cuales exista conflicto de interés.
  3. No podrán obtener créditos o préstamos superiores a lo autorizado por el Reglamento de Crédito.
  4. No podrán vender bienes o servicios al Fondo por sí o por interpuesta persona.
  5. No podrán servir como codeudores o deudor solidario dentro de FONAVIEMCALI.

	<b>Fondo de Empleados, trabajadores, jubilados y pensionados de las Empresas Municipales de Cali – FONAVIEMCALI.</b>	CÓDIGO :	D-GG004
		VERSIÓN:	1ra
	<b>Modificación Reglamento de la Junta Directiva Resolución No. 003 DE 2020 Junta Directiva</b>	PÁGINA:	22 de 24
		FECHA:	10-07-2019

## CAPÍTULO VII.

### CAUSALES DE REMOCIÓN

#### ARTÍCULO 37. REMOCIÓN Y DISCIPLINA

Las causales de remoción de los integrantes de la Junta Directiva, la instancia facultada para hacerlo y el procedimiento, será de conformidad con las disposiciones contempladas en el Estatuto Social.

De la misma manera cuando la causal corresponda a un hecho disciplinable se deberá previamente haber dado cabal cumplimiento a los procedimientos establecidos en el Estatuto Social sobre el régimen disciplinario de FONAVIEMCALI.


**PARÁGRAFO.** Para iniciar la acción disciplinaria el secretario previa aprobación de la junta directiva informará por escrito al Comité de Control Social para que inicie las actividades de investigación respecto de las presuntas irregularidades o faltas cometidas por el directivo, con el fin de que éste agote el debido proceso y recomiende a la Junta Directiva, o de ser el caso, si no es competencia de la junta directiva, esta traslade a la asamblea General de Delegados, para que ésta imponga las sanciones a las que haya lugar.

## CAPÍTULO VIII.

### DISPOSICIONES FINALES

#### ARTÍCULO 38. ASESORÍAS Y CAPACITACIÓN.

Los integrantes de la Junta Directiva solicitarán asesorías especializadas cuando lo estimen conveniente, tratando que éstas orienten el mejor desarrollo de sus funciones. Así mismo y con el mismo propósito, los integrantes de la Junta Directiva podrán participar en cursos, seminarios, diplomados, encuentros y/o congresos en materias afines con las funciones y responsabilidades de su competencia, para lo cual la gerencia, previa solicitud y autorización de la Junta Directiva, proveerá los recursos necesarios.

	<b>Fondo de Empleados, trabajadores, jubilados y pensionados de las Empresas Municipales de Cali – FONAVIEMCALI.</b>	CÓDIGO :	D-GG004
		VERSIÓN:	1ra
	<b>Modificación Reglamento de la Junta Directiva Resolución No. 003 DE 2020 Junta Directiva</b>	PÁGINA:	23 de 24
		FECHA:	10-07-2019

### **ARTÍCULO 39. INFORMACIÓN RESERVADA Y PRIVILEGIADA.**

La información a la que tiene acceso el integrante de la Junta Directiva se considera privilegiada y reservada; tanto el directivo como las personas u órganos que tengan acceso a ella están en la obligación de mantenerla en reserva y en consecuencia no puede ser divulgada por medios diferentes a los canales formales institucionales de FONAVIEMCALI, ni a personas o instituciones diferentes a aquellos que deban conocerlos o, por razón de la aplicación de normas legales, estatutarias o reglamentarias a solicitud de autoridades legítimas y competentes.

La reserva aquí señalada se refiere también a las ideas, opiniones, conceptos, pronunciamientos o posiciones que asuman en relación con cada caso, asunto o tema específico. Se deberá mantener la debida reserva sobre los documentos de trabajo y la información a la que tenga acceso, muy especialmente a datos personales de asociados y demás personas que tengan relación con FONAVIEMCALI. Este mismo criterio se aplicará en relación con las actuaciones de otros órganos que deban rendir informes a la Junta Directiva.

El incumplimiento de esta disposición será considerado falta disciplinaria. En caso de incumplimiento, para la aplicación de la acción disciplinaria, se procederá de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Social.

### **ARTÍCULO 40. INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO.**


Los casos no previstos en este reglamento, y que no hayan sido desarrollados mediante reglamentaciones internas, se resolverán conforme a la ley o decretos especiales y concordantes sobre la materia, las normas emanadas de la Supersolidaria o el organismo competente.

Cualquier duda en su interpretación y aplicación corresponderá aclararla o resolverla a la misma Junta Directiva.

### **ARTÍCULO 41 MODIFICACIONES.**

Las actualizaciones, modificaciones o adiciones al presente reglamento son atribución exclusiva de la Junta Directiva de FONAVIEMCALI. Los ajustes realizados solo tendrán validez a partir de la fecha de aprobación por parte de este órgano.



	<b>Fondo de Empleados, trabajadores, jubilados y pensionados de las Empresas Municipales de Cali – FONAVIEMCALI.</b>	CÓDIGO :	D-GG004
		VERSIÓN:	1ra
	<b>Modificación Reglamento de la Junta Directiva Resolución No. 003 DE 2020 Junta Directiva</b>	PÁGINA:	24 de 24
		FECHA:	10-07-2019

## ARTÍCULO 42. VIGENCIA.

El presente reglamento rige a partir de la fecha de aprobación en sesión ordinaria de Junta Directiva, según acta No. 008 y deroga las disposiciones anteriores sobre la materia.

Dado en Santiago de Cali, Valle del Cauca a los diecinueve (19) días del mes de junio de 2019.

Original firmado

**MILTON RUFINO ORDOÑEZ**  
Presidente Junta Directiva

**JULIO CESAR VILLOTA PARRA**  
Secretario Junta Directiva

## CONTROL DE CAMBIOS

Páginas	Descripción del cambio	Fecha y Acta de aprobación Junta Directiva
12 – 13	En el artículo 13. Deberes de los integrantes de Junta Directiva se adiciono un párrafo que hace mención así: <b>PARAGRAFO:</b> Los integrantes de Junta Directiva principales o suplentes que violen el deber de guardar confidencialidad con relación a los numerales 3, 6, 16 del Artículo 13 del presente Reglamento de Junta Directiva, comprobado el hecho será causal de remoción de la Junta Directiva de FONAVIEMCALI.	Julio 30 del 2020 Acta N° 010