

FONDO DE EMPLEADOS DEL INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO, "FEDI"

ACUERDO No. 060
16 de noviembre de 2016

REGLAMENTO DE JUNTA DIRECTIVA

Por el cual se adopta el Reglamento interno de la Junta Directiva del Fondo de Empleados del Instituto Colombiano Agropecuario, FEDI.

La Junta Directiva del Fondo de Empleados del Instituto Colombiano Agropecuario, FEDI, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, y

CONSIDERANDO

Que es función de la Junta Directiva del Fondo de Empleados del Instituto Colombiano Agropecuario "FEDI" adoptar su propio reglamento,

ACUERDA:

CAPITULO I

COMPOSICION, PERIODO, INSTALACION, SEDE Y CONVOCATORIA

ARTICULO 1º. COMPOSICION: La Junta Directiva estará conformada por Asociados hábiles en número de tres (3) principales y tres (3) suplentes numéricos elegidos por la Asamblea General de Asociados.

ARTICULO 2º. PERIODO: Los miembros de Junta Directiva son elegidos por un periodo de dos (2) años, pudiendo ser reelegidos o removidos libremente.

ARTICULO 3º. INSTALACION: La Junta Directiva del FEDI se instalará por derecho propio dentro de los treinta (30) días siguientes a su elección, efectuada por la Asamblea General Ordinaria y una vez verificada la inscripción y registro de los nuevos directivos ante el organismo correspondiente.

ARTICULO 4º. MESA DIRECTIVA: La Junta Directiva designará un presidente y un vicepresidente escogido entre los tres miembros principales elegidos por la Asamblea General. Como secretaria se designa la misma del FEDI.

ARTICULO 5º. REMOCIÓN DE MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA: Los miembros de la Junta Directiva podrán ser removidos de sus cargos en cualquier momento, por las siguientes causales:

1. La pérdida de la calidad de asociado.
2. No asistir a tres (3) sesiones continuas de la Junta Directiva sin causa justificada a juicio de este mismo órgano. En ningún caso la inasistencia por la misma causal podrá exceder de cinco (5) veces en el año.
3. No cumplir con alguno de los requisitos establecidos en el Estatuto vigente.
4. Graves infracciones ocasionadas con motivo del ejercicio de su cargo de miembro de la Junta Directiva, o que atenten contra la buena marcha del FEDI, a juicio de la Asamblea General.
5. No cumplir con los deberes de su cargo.
6. Quedar incurso en alguna de las incompatibilidades o inhabilidades previstas en la ley o en el presente Estatuto.
7. Remoción del cargo decretada por autoridad competente.
8. Divulgar sin tener autorización, información confidencial y de reserva.

PARÁGRAFO. Salvo las causales de los numerales 4, 5 y 7, la remoción como miembro de la Junta Directiva será decretada mediante resolución motivada por este mismo órgano, con el voto favorable de 2 de sus miembros restantes. Si el afectado apelare a la Asamblea General esta decisión, no podrá actuar como miembro de ese cuerpo colegiado hasta que ésta decida.

ARTICULO 6º. REUNIONES: La Junta Directiva se reunirá por lo menos una vez al mes en sesiones ordinarias y en sesiones extraordinarias cuando las circunstancias lo exijan.

ARTICULO 7º. LUGAR DE REUNION: La Junta Directiva, por regla general sesionará en las oficinas principales del FEDI, salvo que por acuerdo previo de sus miembros claramente establecido, y en forma ocasional, decidan reunirse en lugar diferente.

ARTICULO 8º. CITACION: La Junta Directiva sesionará con la asistencia de sus miembros principales y suplentes, quienes serán citados conjuntamente. A las

sesiones de Junta Directiva deberá concurrir el Gerente. El Revisor Fiscal asistirá por derecho propio.

ARTICULO 9º. CALENDARIO DE REUNIONES: Al instalarse, la Junta Directiva acordará el calendario de reuniones Ordinarias fijas con su horario, para el respectivo período y el cual establecerá como mínimo una reunión mensual.

Adoptado éste, la secretaría lo entregará por escrito a cada directivo para su seguimiento, sin perjuicio de que se produzcan las citaciones previas a cada reunión.

Por razones ampliamente justificadas, la Junta podrá alterar parcialmente el calendario y horario de reuniones Ordinarias, dicha determinación se notificará a los interesados por lo menos con veinticuatro (24) horas de anticipación a la fecha y hora previstas inicialmente, tal verificación se podrá hacer siempre y cuando no se suprima la reunión prevista.

ARTICULO 10º. CONVOCATORIA: La convocatoria a sesiones ordinarias será efectuada por el Presidente de la Junta Directiva, por el Revisor Fiscal o en su defecto por el Gerente, indicando día, hora y sitio de la reunión.

La convocatoria a las sesiones extraordinarias las podrá hacer el Presidente, el Gerente, el Revisor Fiscal, la Superintendencia de la Economía Solidaria ó el organismo que haga sus veces.

La convocatoria deberá efectuarse y notificarse con una antelación no menor de setenta y dos (72) horas y con indicación del temario objeto a la sesión, sin que ésta pueda ocuparse de otros temas diferentes al temario, y con aprobación de los directivos presentes en la misma.

ARTICULO 11º. QUORUM: Constituye quórum en las sesiones de Junta Directiva la asistencia de por lo menos dos (2) miembros, en cuyo caso las decisiones se tomarán por unanimidad.

ARTICULO 12º. ACTAS: Las Actas de las reuniones, que redactará el Secretario, contendrán por lo menos los siguientes puntos:

- a) Número, lugar, fecha y hora de sesión.
- b) Forma y antelación de la convocatoria y persona que convocó.

- c) Nombres y apellidos de los miembros asistentes y no asistentes y de las demás personas que concurran a la reunión.
- d) Registro de las correspondientes excusas.
- e) Relación clara y sucinta de todos los aspectos tratados, de las constancias y proposiciones presentadas y la forma como fueron evacuadas.
- f) Decisiones adoptadas, con los votos a favor en contra o en blanco, con su texto literal cuando se trate de acuerdos y resoluciones especiales.
- g) Hora de clausura de la sesión.

PARAGRAFO: Las Actas serán firmadas por el Presidente y el Secretario de la sesión en que fueron consideradas y aprobadas y se harán constar en el respectivo libro de Actas.

CAPITULO II

ASISTENCIA, FUNCIONES, COMITES ESPECIALES

ARTICULO 13º. ASISTENTES: A las reuniones de Junta Directiva deberá asistir el Representante Legal del Fondo con derecho a voz pero sin voto. El Revisor Fiscal asistirá con derecho a voz pero sin voto, siempre y cuando fuere previamente citado, así mismo, la Junta Directiva, podrá invitar a quien considere pertinente.

ARTICULO 14º. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: Son funciones de la Junta Directiva:

- a) Nombrar su Presidente, Vicepresidente y un Vocal, escogido entre los tres miembros principales elegidos por la Asamblea General
- b) Expedir, mediante acuerdos, los reglamentos y manuales de procedimiento que crea necesarios y convenientes para el Fondo, los cuales deben ser firmados por el presidente y el secretario de la Junta Directiva.
- c) Aprobar el presupuesto para el siguiente ejercicio.
- d) Nombrar los miembros de los comités especiales.

- e) Examinar y aprobar en primera instancia las cuentas, el balance y el proyecto de distribución o capitalización de excedentes, presentado por el Representante Legal, acompañado de un informe explicativo para presentarlos a la Asamblea General para su aprobación.
- f) Decidir sobre el ingreso, retiro, suspensión o exclusión de los afiliados y sobre el traspaso y devolución de los aportes.
- g) Convocar directamente a la Asamblea General y definir el reglamento de la misma mediante acuerdo.
- h) Autorizar en cada caso al representante legal para realizar operaciones por cuantía superior a cuatro (4) salarios mensuales mínimos legales.
- i) Fijar la cuantía de las fianzas que debe presentar el Representante Legal, el Tesorero y demás empleados que a su juicio deban garantizar su manejo.
- j) Contratar el Representante Legal y su suplente, el Tesorero y los demás empleados del Fondo y fijar la asignación respectiva de acuerdo con lo establecido en los estatutos.
- k) Hacer la convocatoria para Revisoría Fiscal y su suplente y presentar a la Asamblea General las hojas de vida que cumplan con los requisitos establecidos.
- l) Establecer los mecanismos y procedimientos para conceder los créditos y servicios que soliciten los Asociados y sus cuantías.
- m) Efectuar convocatoria para elección del Representante Legal, en caso de ser removido del cargo o por renuncia del mismo.
- n) Las demás funciones que de acuerdo con la Ley le corresponden.

ARTICULO 15º. RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD: Es obligación de los miembros de Junta Directiva, mantener la confidencialidad y ética en cuanto al manejo de toda la información y decisiones tomadas en sus reuniones.

PARAGRAFO: En todo caso, las decisiones serán aprobadas solamente por los tres (3) miembros principales de la Junta Directiva.

ARTICULO 16º. FUNCIONES DEL PRESIDENTE: Son funciones del Presidente:

1. Presidir y ordenar las sesiones de la Junta Directiva y todos los actos solemnes del FEDI.
2. Suscribir con el Secretario las convocatorias para las reuniones de la Junta Directiva y Asamblea General.
3. Cumplir y hacer cumplir el reglamento.
4. Hacer que los Directivos concurren puntuales y asiduamente a las reuniones y vigilar, con el concurso del Secretario el registro que se lleve para comprobar la asistencia.
5. Proponer los nombres de las personas para integrar los comités establecidos en los estatutos o creados por la Junta Directiva, así mismo coordinar la integración de las comisiones especiales que fueren necesarias.
6. Dirigir el debate interno de las sesiones de la Junta e impedir que se aparten de los temas objeto de las mismas y orientarlas con discreción y ecuanimidad.
7. Requerir los Comités y Comisiones designadas para que presenten los informes de las tareas que se les hayan encomendado.
8. Autorizar con su firma los acuerdos, resoluciones, actas y proposiciones especiales que dicte la Junta.
9. En general, ejercer las demás atribuciones que le asigne la Junta Directiva o los Reglamentos.

ARTICULO 17º. FUNCIONES DEL SECRETARIO: Son funciones del Secretario:

1. Tramitar con el Presidente la convocatoria a sesiones y efectuar las citaciones a que haya lugar.
2. Elaborar oportunamente las Actas de las reuniones, en forma sucinta, pero sin restarle significado a los puntos objeto de las deliberaciones y acuerdos.
3. Firmar las Actas, los acuerdos, las resoluciones, junto con el Presidente y dar fe de los mismos.

4. Responsabilizarse de la preparación o recepción de las proposiciones, proyectos, correspondencia y otros documentos que deben ser conocidos y considerados por la Junta Directiva.
5. Responder por el manejo de los Libros de Actas y archivo de la correspondencia y documentos de la Junta Directiva.
6. Colaborar con el Presidente de la Junta Directiva en la elaboración de la correspondencia que deba ser firmada por éste último como consecuencia de las labores de la Junta Directiva.
7. Enviar la documentación que se acuerde, a todos los Directivos y demás asistentes de las mismas.
8. Las demás que le asigne la Junta Directiva.

El Secretario, utilizará los medios o instrumentos auxiliares que requiera para desempeñar su labor.

ARTICULO 18º. COMISIONES: Independientemente de elegir los Comités Estatutarios, la Junta Directiva para el mejor cumplimiento de sus funciones, podrá integrar Comisiones permanentes o transitorias que se encarguen del estudio de asuntos específicos. Los informes de las comisiones deberán ser presentados por escrito.

CAPITULO III

DECISIONES, ORDEN DEL DIA, DELIBERACIONES, ACUERDOS Y RESOLUCIONES

ARTICULO 19º. DECISIONES: Las decisiones de la Junta Directiva por regla general, se adoptarán por mayoría simple de votos. Cuando la decisión se adopte con el mínimo del quórum deliberatorio, ésta necesariamente, tendrá que ser unánime. Lo resuelto en la Junta regirá a partir del momento en que se adopte la decisión, salvo que expresamente se acuerde su vigencia posterior. Cuando sea necesario se adoptará el voto secreto.

ARTICULO 20º. ORDEN DEL DIA: Al iniciar la sesión, el Presidente someterá a consideración el orden del día, una vez aprobado, la reunión deberá acogerse a él rigurosamente, sólo por razones ampliamente justificables y con la aprobación unánime

de los miembros principales, podrá ser alterado o suprimido alguno de los puntos anteriores.

ARTICULO 21º. DELIBERACIONES: En las deliberaciones de la Junta participarán indiscriminadamente principales y suplentes, y se procurará que las decisiones se tomen en consenso, sin embargo, en razón de la necesidad de agilizar el debate o introducirle orden al mismo, el Presidente podrá limitar las intervenciones de los miembros y someter a consideración las decisiones solamente entre los principales.

En todo caso, sólo votarán y aprobarán las decisiones los miembros principales o el suplente en caso de ausencia de éste.

ARTICULO 22º. 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. La Presidencia dará la siguiente prelación en el uso de la palabra:

Al Gerente para que informe, a los miembros Principales y suplentes para que interroguen, debatan y propongan decisiones y al Revisor Fiscal, para que fije los puntos de vista y dejen constancia de las mociones a que haya lugar.

El Revisor Fiscal y el Gerente, tendrán voz pero no voto en las deliberaciones.

ARTICULO 23º. ACUERDOS Y RESOLUCIONES: Las decisiones de la Junta se expresan en Acuerdos, Resoluciones y otras disposiciones. Los Acuerdos serán decisiones de carácter general, con vigencia permanente y versarán sobre reglamentaciones fundamentales del FEDI.

Los Acuerdos y Resoluciones serán presentados formalmente y redactados de conformidad con las técnicas jurídicas legalmente aceptadas.

Las demás decisiones de la Junta que correspondan al giro normal de las operaciones del FEDI, no tendrán las formalidades anteriores y bastará con que ellas aparezcan registradas en Actas de la Junta.

CAPITULO IV

DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 24º. PRESENTACION DE EXCUSA POR NO ASISTENCIA: Por regla general, el miembro principal de la Junta que no pueda concurrir, deberá informar con la debida anticipación al Secretario de la Junta Directiva o al Gerente explicando las razones que lo asisten.

Cuando sobrevengan hechos intempestivos o de fuerza mayor, que impidan presentar anticipadamente la excusa, ésta deberá presentarse en la sesión siguiente para su consideración.

ARTICULO 25º. COMITES: Los Comités especiales establecidos en los Estatutos o creados por decisión de la Asamblea General o de la Junta Directiva, aplicarán en lo pertinente, para sus deliberaciones, las normas contenidas en el presente reglamento.

ARTICULO 26º. MATERIAS NO REGULADAS. Los vacíos que se presenten en este reglamento, como las dudas de interpretación, serán resueltos por la Junta Directiva con el voto favorable de por lo menos dos (2) de los asistentes.

ARTÍCULO 27º. VIGENCIA: El texto del presente reglamento fue discutido y aprobado en reunión de Junta Directiva del FEDI, realizada el 16 de noviembre de 2016, tal y como se evidencia en el acta de Junta Directiva No.404 de la misma fecha. Entra en vigencia a partir de la fecha de su aprobación y deroga las normas que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE,

Bogotá, D.C., 16 de noviembre de 2016

ORIGINAL FIRMADO

CARLOS ORLANDO CHAVES BEJARANO
Presidente

ORIGINAL FIRMADO

IVONNE YANETH ACOSTA GUACANEME
Secretaria

Revisó Junta Directiva:

Carlos Orlando Chaves Bejarano
Juana María Botero Franco
Orlando Arcila
Ana Cecilia Platero Palacios
Martha Rocío Arévalo García