

2021



# Fonciencias

REGLAMENTO JUNTA  
DIRECTIVA

Fondo de Empleados de Minciencias, Entidades  
Adscritas y Vinculadas



## REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA

Código: REG-001  
Versión: 1  
Fecha: 20/04/2021  
Página 1 de 13

### ACUERDO No. 002 - 2021

**Por medio de la cual se adopta el REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA del Fondo de Empleados de Minciencias, Entidades Adscritas y Vinculadas”Fonciencias”**

La Junta Directiva del Fondo de Empleados, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, y

#### CONSIDERANDO:

Que el artículo 36 de la Ley 1481 de 1989 señala que la Junta Directiva es el órgano de administración permanente de los fondos de empleados, sujeto a las políticas trazadas por la Asamblea General y al Estatuto y responsable de la dirección general de los negocios y operaciones.

Que el artículo 37 de la Ley 1481 de 1989, el artículo 68 del Estatuto de **Fonciencias** fijó las funciones de la Junta Directiva del Fondo.

Que el numeral 3) del artículo 68 del Estatuto señala como una de las funciones de la Junta Directiva adoptar su propio reglamento y elegir a sus dignatarios.

#### ACUERDA

#### CAPÍTULO I

#### COMPOSICIÓN, INSTALACIÓN, ELECCION DIGNATARIOS, CONVOCATORIA

**ARTÍCULO 1º. COMPOSICIÓN.** La Junta Directiva estará integrada por cinco (5) miembros principales y cinco (5) suplentes, elegidos por la Asamblea General para un período de dos (2) años.

**PARÁGRAFO.** La Junta Directiva ejercerá sus funciones una vez elegida, sin perjuicio del registro ante el organismo competente.

**ARTÍCULO 2º. INSTALACIÓN.** La Junta Directiva se instalará anualmente por derecho propio en la fecha que de común acuerdo entre sus miembros determinen, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su elección.

**ARTÍCULO 3º. ELECCIÓN DE DIGNATARIOS.** Instalada la Junta Directiva, designará entre sus miembros principales, un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario y dos Vocales, para el respectivo período.

**PARÁGRAFO.** La Junta Directiva podrá cambiar sus dignatarios cuando lo estime conveniente, decisión que se tomará con la presencia de todos sus miembros y por mayoría de votos.



## REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA

Código: REG-001  
Versión: 1  
Fecha: 20/04/2021  
Página 2 de 13

**ARTÍCULO 4º. LUGAR DE REUNIÓN.** La Junta Directiva, por regla general, sesionará en las oficinas principales de **Fonciencias**, salvo que, por acuerdo previo de sus miembros claramente establecido, decidan reunirse en un lugar diferente.

**ARTÍCULO 5º. CALENDARIO DE REUNIONES.** La Junta Directiva al instalarse, acordará el calendario de las reuniones ordinarias para el respectivo período, el cual establecerá como mínimo una (1) reunión mensual.

**PARÁGRAFO.** Por razones justificadas, la Junta Directiva podrá alterar parcialmente el calendario de las reuniones ordinarias; dicha determinación se notificará a los interesados por lo menos con dos (2) días de anticipación a la fecha prevista inicialmente.

**ARTÍCULO 6º. CITACIÓN.** Las reuniones ordinarias serán citadas por lo menos con cinco (5) días de anticipación a la reunión; las extraordinarias se citarán con mínimo con un (1) día de anticipación. En todo caso se deberá señalar fecha, sitio y temario objeto de la sesión.

**ARTÍCULO 7º. CONVOCATORIA.** La convocatoria a las sesiones ordinarias y extraordinarias las podrá hacer el Presidente o Vicepresidente de la Junta Directiva. Cuando existan circunstancias extraordinarias, también podrá convocar el Gerente, el Revisor Fiscal, el Comité de Control Social o tres integrantes de la Junta Directiva.

**PARÁGRAFO 1º.** La convocatoria podrá hacerse por medio escrito, correo electrónico u otro medio del cual se conserve evidencia.

**PARÁGRAFO 2º.** En la convocatoria se citará miembros principales y miembros suplentes cuando haya lugar.

**PARÁGRAFO 3º.** A las reuniones ordinarias o extraordinarias de la Junta Directiva, será invitado el Gerente y el Revisor Fiscal.

**PARÁGRAFO 4º.** La Junta Directiva podrá invitar a otros participantes que considere necesario, pero en todo caso los invitados tendrán derecho a voz, pero no a voto en las decisiones que se tomen.

**PARÁGRAFO 5º.** En las sesiones extraordinarias se tratarán únicamente los temas para los cuales se hizo la convocatoria y los que se deriven directamente de ellos. No obstante, la Junta Directiva podrá por decisión de por lo menos la mitad más uno de los integrantes y una vez agotado el orden del día, ocuparse de otros asuntos y tomar las determinaciones pertinentes.



## REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA

Código: REG-001  
Versión: 1  
Fecha: 20/04/2021  
Página 3 de 13

### CAPITULO II FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA, PRESIDENTE, SECRETARIO

**ARTÍCULO 8º. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.** La Junta Directiva, de conformidad con lo previsto en el artículo 68 del Estatuto de **Fonciencias**, tendrá las siguientes funciones:

1. Elegir los dignatarios de su seno (Presidente, Vicepresidente y Secretario.)
2. Cumplir y hacer cumplir los reglamentos y las directrices de la Asamblea General.
3. Expedir su propio reglamento y los demás que crea necesarios y convenientes para el buen funcionamiento del fondo.
4. Aprobar en la reunión, el acta de la sesión inmediatamente anterior.
5. Convocar a reunión extraordinaria de Junta Directiva, cuando lo consideren necesario.
6. Nombrar los asociados que conforman cada Comité, con excepción de los integrantes del de Control Social y del Comité de Apelaciones y otros que se deban crear por disposiciones legales vigentes.
7. Expedir conforme al portafolio, los reglamentos de los diferentes servicios: crédito, previsión y solidaridad, de bienestar social, de educación y los demás que se consideren necesarios para el logro de los objetivos de **Fonciencias**. En la reglamentación tendrá que tener en cuenta la adecuada disponibilidad de recursos económicos y de operación, así como todas las disposiciones que sean necesarias para garantizar su desarrollo y normal funcionamiento.
8. Establecer las políticas de crédito y cartera, así mismo definir los estamentos competentes para la aprobación de créditos, reestructuraciones y demás decisiones inherentes al manejo de la cartera.
9. Elaborar y ejecutar planes y proyectos de desarrollo trazados por la Asamblea General, referentes a la política general de **Fonciencias**.
10. Aprobar el presupuesto del ejercicio anual, así como planes de acción y programas a desarrollar, y lo relacionado con gastos de inducción, capacitación, y evaluaciones de las operaciones de la Junta Directiva, Comité de Control Social y administración.
11. Nombrar y remover al Gerente y su suplente, y fijarle su remuneración.
12. Revisar en sus sesiones Ordinarias, los Estados Financieros mensuales elaborados por el Contador.
13. Rendir informe anual a la Asamblea General, sobre la gestión realizada durante el ejercicio y el cumplimiento de sus mandatos.
14. Estudiar en coordinación con el Comité de Administración de Riesgos de Liquidez y Asuntos Financieros, el proyecto de presupuesto de caja, ingresos, gastos e inversiones, que someta a su consideración la gerencia.
15. Examinar y aprobar en primera instancia los riesgos de Liquidez y Asuntos Financieros, las cuentas, el balance, el proyecto de distribución de excedentes y los gastos e inversiones, que someta a su consideración la gerencia, los cuales debe acompañar de un informe explicativo, para su posterior presentación y aprobación de la Asamblea General.
16. Aprobar y reformar la estructura organizacional de **Fonciencias**, el manual de funciones, procedimientos y contratación, acatando los lineamientos de la Asamblea General.



## REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA

Código: REG-001  
Versión: 1  
Fecha: 20/04/2021  
Página 4 de 13

17. Presentar proyectos de reformas al presente Estatuto.
18. Disponer la colocación de los recursos del fondo de liquidez conforme a la ley, en entidades altamente calificadas que ofrezcan el menor riesgo y manejar los defectos o excesos de liquidez, con la orientación del Comité de administrativo de Riesgo de Liquidez y Asuntos Financieros.
19. Reglamentar los sistemas de depósitos de ahorros permanentes o voluntarios, determinar el monto de intereses correspondientes.
20. Decidir sobre la integración social y económica, con organizaciones de la Economía Solidaria y en especial con otros Fondos de empleados, bajo las condiciones contenidas en el presente Estatuto.
21. Hacer seguimiento a la ejecución de políticas, planes y programas previamente establecidos.
22. Diseñar y presentar a la Asamblea, el Plan Estratégico Integrado y los proyectos de inversión para la vigencia que corresponda, acompañados de justificación.
23. Suministrar a la Asamblea y a los Asociados, informe detallado acerca de los proyectos de inversión realizados en el ejercicio económico que culmina, incluyendo financiamiento, rentabilidad y beneficio social, con indicadores de gestión.
24. Sancionar con amonestaciones escritas, multas, suspensión de sus derechos crediticios o exclusión a los asociados, previo desarrollo de los procesos disciplinarios en los términos contemplados en las normas legales, estatutarias y en el Reglamento Disciplinario del Fondo, respetando el debido proceso.
25. Decidir sobre el ingreso, sanción de los asociados y devolución de los aportes conforme a lo establecido en el presente Estatuto y en el Reglamento Disciplinario del Fondo.
26. Dar un trato equitativo a todos los Asociados y garantizarles sus derechos.
27. Convocar directamente a Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria, de conformidad con lo dispuesto en el presente Estatuto.
28. Autorizar en cada caso al Gerente para realizar operaciones por cuantía superior al equivalente a dos (2) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes y previa justificación de la necesidad y cuantías.
29. Crear y reglamentar las sucursales y agencias, que considere convenientes.
30. Fijar la cuantía de las fianzas que deben presentar el Gerente y Tesorero.
31. Constituir apoderados judiciales para adelantar las acciones Judiciales o Extrajudiciales que por su asunto no puedan ser asumidas por el Gerente.
32. Nombrar y remover al Oficial de Cumplimiento principal y suplente.
33. Dar cumplimiento a las normas sobre gestión integral de riesgo.
34. Definir las políticas de comunicación a los asociados sobre las actividades de **Fonciencias**.
35. Suministrar la información requerida por el Comité de Control Social de acuerdo con los mecanismos que para el efecto definan.
36. Aprobar el código de ética.
37. En general, ejercer todas aquellas funciones que le correspondan y que tengan relación con la dirección permanente de **Fonciencias**. Se consideran atribuciones implícitas las no asignadas expresamente a otros órganos por la ley o el Estatuto.



## REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA

Código: REG-001  
Versión: 1  
Fecha: 20/04/2021  
Página 5 de 13

**PARÁGRAFO 1.** La Junta Directiva podrá delegar, sin perjuicio de su responsabilidad, algunas de las anteriores funciones a la Gerencia, comités especiales o comisiones transitorias nombrados por ésta.

La delegación prevista en este párrafo se otorgará con el voto unánime de la Junta Directiva y no exonerará a éstos de la responsabilidad de los actos que se ejecuten como consecuencia de tal delegación.

**PARÁGRAFO 2.** Los Comités serán de carácter permanente y las Comisiones de carácter transitorio y en cada uno de ellos un miembro de la Junta Directiva actuará como coordinador, además en ellos podrán participar el Gerente y los asociados designados por la Junta Directiva.

**PARÁGRAFO 3.** De acuerdo a lo estipulado en el numeral 2.2.4.1 de la circular externa 04 de 2017, de la Supersolidaria, son funciones y responsabilidades de los miembros el órgano permanente de administración las siguientes:

- Fijar políticas del SARLAFT.
- Aprobar el manual de procedimientos y sus actualizaciones.
- 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.
- Ordenar los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el SARLAFT.
- Designar el funcionario a 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 permita la exoneración.
- Las demás inherentes al cargo que guarden relación con SARLAFT.

**ARTÍCULO 9º. FUNCIONES DEL PRESIDENTE.** Serán funciones del Presidente de la Junta Directiva las siguientes:

1. Presidir las sesiones de la Junta Directiva.
2. Suscribir en asocio con el secretario los acuerdos, resoluciones y actas de la Junta Directiva, así como las proposiciones especiales que dicte este órgano.
3. Cumplir y hacer cumplir el reglamento interno de la Junta Directiva y los demás reglamentos.
4. Convocar por escrito a las sesiones a los miembros de Junta Directiva.
5. 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.
6. Coordinar las actividades asignadas a los miembros de la Junta Directiva.



## REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA

Código: REG-001  
Versión: 1  
Fecha: 20/04/2021  
Página 6 de 13

7. Coordinar la integración de los Comités establecidos en el Estatuto de **Fonciencias** o creados por la Asamblea General. Así mismo coordinar la integración de las comisiones especiales que fueren necesarias.
8. Requerir a los comités y comisiones designadas para que presenten los informes de las tareas que se les hayan encomendado.
9. Firmar el contrato del Gerente y exigir la póliza correspondiente.
10. Dar el visto bueno a los ingresos y retiros de asociados, con fecha y número de acta de aprobación por parte de la Junta Directiva.
11. Comunicar por escrito, inmediatamente finalicen las sesiones ordinarias o extraordinarias, al Gerente o a la instancia que corresponda, sobre las decisiones tomadas por la Junta Directiva para su cumplimiento.
12. En general, ejercer las demás atribuciones que le asigne la Junta Directiva o los reglamentos específicos.

**PARAGRAFO 1.** Las decisiones de la Junta Directiva se adoptarán mediante resolución, la cual deberá ser firmada por el Presidente y Secretario de **Fonciencias**.

**ARTÍCULO 10°. FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE.** Serán funciones del Vicepresidente de la Junta Directiva, las siguientes:

1. Asistir proactivamente a las reuniones de la Junta Directiva.
2. Realizar las labores que le sean asignadas para el cumplimiento de las funciones.
3. Reemplazar al Presidente, en caso de ausencia temporal o definitiva.
4. Las demás que sean concordantes con su calidad de Vicepresidente.

**ARTÍCULO 11°. FUNCIONES DEL SECRETARIO.** Serán funciones del Secretario de la Junta Directiva las siguientes:

1. Elaborar las actas de las reuniones, en forma sucinta, pero sin restarle significado a los puntos objeto de las deliberaciones y acuerdos.
2. Enviar el acta para revisión de los miembros de la Junta Directiva, por lo menos con cinco (5) días de antelación a la fecha de la próxima reunión, y darle lectura.
3. Firmar en asocio con el presidente las actas, acuerdos, resoluciones, así como las proposiciones especiales que dicte la Junta Directiva 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. Colaborar con el Presidente de la Junta Directiva en la elaboración de las comunicaciones que debe ser firmada por este último como consecuencia de las funciones de la Junta Directiva.
6. Verificar que se envíen los comunicados o documentos emanados de la Junta Directiva en forma oportuna y se archiven en forma adecuada.
7. Verificar que el libro de actas, se encuentre actualizado.
8. Las demás que le asigne la Junta Directiva, la ley o los reglamentos.



## REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA

Código: REG-001  
Versión: 1  
Fecha: 20/04/2021  
Página 7 de 13

### CAPITULO III SESIONES

**ARTÍCULO 12º. SESIONES.** La Junta Directiva se reunirá ordinariamente por lo menos una (1) vez al mes y extraordinariamente cuando las circunstancias lo ameriten.

Las sesiones ordinarias son aquellas que se ocupan de desarrollar las funciones de la Junta Directiva en forma normal y periódica conforme el calendario que para el efecto se adopte. Las extraordinarias, son aquellas que se efectúan para tratar asuntos imprevistos o de suma urgencia, que no permiten esperar su estudio y consideración en reunión ordinaria.

**PARÁGRAFO 1º.** Al iniciar la sesión, el Presidente someterá a consideración el orden del día, una vez aprobado, la reunión deberá acogerse a él rigurosamente. Solo por razones justificables y con la aprobación unánime de los miembros principales, podrá ser modificado o suprimido alguno de los puntos.

**PARÁGRAFO 2º.** En todo caso, las sesiones deberán ser lo más ejecutivas posibles con el fin de tomar las decisiones pertinentes con la información suficiente, sin dilatar ni extenderse en intervenciones que no aporten a los temas tratados.

**ARTICULO 13º. REUNIONES NO PRESENCIALES O VIRTUALES Y DECISIONES POR MEDIO ESCRITO.** Se podrán realizar reuniones ordinarias y/o extraordinarias en forma no presencial (virtual) o tomar decisiones por medio escrito, siempre y cuando quede evidencia de la reunión realizada y las decisiones tomadas por la Junta Directiva, ya sea por medio de video, grabación o correo electrónico. Para realizar una reunión no presencial es necesario contar con la aprobación de los miembros de Junta Directiva participantes, con exención en los casos de fuerza mayor, donde se deberá realizar la reunión no presencial o virtual.

**PARÁGRAFO.** De las reuniones no presenciales y de las decisiones adoptadas por medio escrito, deberá realizarse la respectiva acta, suscribirse por Presidente y Secretario, e incluirse en el libro de actas.

**ARTÍCULO 14º. QUÓRUM REGLAMENTARIO.** Constituye quórum para deliberar y tomar decisiones validas, la asistencia de por lo menos tres (3) miembros principales o suplentes numéricos. La falta de uno o más principales la suplirá el primer suplente numérico y así sucesivamente, en estricto orden, de acuerdo con el número de miembros principales ausentes.

**PARÁGRAFO 1º.** Cuando el miembro ausente sea el Presidente, Vicepresidente o Secretario, la Junta Directiva podrá nombrar dentro de los miembros presentes un Presidente y/o un Secretario Ad-Hoc, para ejercer las funciones correspondientes a dicha sesión. En caso que el miembro principal llegue después de iniciada la reunión, el suplente sólo lo reemplazara hasta cuando se decida sobre el punto que se esté tratado en el momento de la llegada del miembro principal.



## REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA

Código: REG-001  
Versión: 1  
Fecha: 20/04/2021  
Página 8 de 13

**PARÁGRAFO 2º.** En caso de presentarse vacantes definitivas de un miembro principal de la Junta Directiva, los suplentes numéricos reemplazarán en estricto orden y con carácter permanente a los directivos retirados.

**PARÁGRAFO 3º.** Cuando se presenten retiros definitivos de sus miembros que desintegren la Junta Directiva, se convocará una Asamblea Extraordinaria para elegir los reemplazos pertinentes, quienes podrán actuar por el periodo estatutario restante.

**ARTÍCULO 15º. TOMA DE DECISIONES.** Las decisiones de la Junta Directiva, por regla general, se adoptarán por mayoría simple de votos. En todos los eventos se requerirá por lo menos la aprobación de tres (3) de sus miembros y cuando solamente asistan tres (3) miembros, se requerirá la aprobación por unanimidad. Cuando sea necesario se adoptará el voto secreto.

**PARÁGRAFO 1º.** Las decisiones de la Junta Directiva regirán a partir del momento de su aprobación, excepto en los casos que se apruebe una fecha posterior.

**PARÁGRAFO 2º.** En las deliberaciones de la Junta Directiva participarán sus miembros y los invitados especiales, las decisiones se tomarán en consenso entre los integrantes principales o suplentes actuando en ausencia de principales.

**ARTÍCULO 16º. 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.

**PARÁGRAFO.** El Revisor Fiscal, el Gerente, los miembros de Control Social, y los demás invitados especiales tendrán voz, pero no voto en las deliberaciones.

**ARTÍCULO 17º. PRESENTACIÓN DE PROYECTOS.** Los Directivos están en facultad de presentar proyectos, programas e iniciativas específicas a consideración de la Junta Directiva, pero no serán estudiadas en la misma sesión en que se presenten; exceptuando, las proposiciones que hagan referencia con algún punto del orden del día. Corresponde a la Junta Directiva, en estos eventos, designar una comisión especial para que la estudie o solicitarle al Gerente su consideración y concepto a fin de que se entre a estudiar, y considerar detenidamente en la sesión siguiente o en aquella que a juicio de Junta Directiva sea pertinente.

**ARTÍCULO 18º. ASESORÍAS.** Los miembros de la Junta Directiva podrán requerir la participación de asesorías externas cuando los asuntos sometidos a decisión, y en razón de su complejidad, así lo ameriten. En el caso que la asesoría implique erogación presupuestal, ésta debe estar contemplada y aprobada por la Junta Directiva.



## REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA

Código: REG-001  
Versión: 1  
Fecha: 20/04/2021  
Página 9 de 13

### CAPITULO IV ACTUACIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

**ARTÍCULO 19º. ACUERDOS Y RESOLUCIONES.** Las decisiones de la Junta Directiva se expresan en acuerdos, resoluciones y otras disposiciones.

Los **acuerdos** serán decisiones de carácter general, con vigencia permanente y versarán sobre reglamentaciones fundamentales de **Fonciencias**.

Las **resoluciones** corresponden a decisiones particulares y por medio de ellas se desarrollarán y reglamentarán los Acuerdos.

Los acuerdos y las resoluciones serán redactados de conformidad con las normas legales y estatutarias vigentes.

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

**ARTÍCULO 20º. ACTAS.** De toda reunión de la Junta Directiva, ordinaria o extraordinaria, se debe dejar constancia escrita en acta, la cual se consignará en el Libro de Actas que se asigne con este objetivo. Este libro permanecerá dentro de las instalaciones de **Fonciencias**, bajo las medidas adecuadas de conservación. Las actas de las reuniones, que redactará el Secretario, contendrán por lo menos los siguientes puntos:

- Número de Acta.
- Tipo de reunión - Ordinaria o Extraordinaria.
- Fecha, hora y lugar de la reunión o mecanismo de realización.
- Forma y antelación de la convocatoria, persona u órgano que convoca de acuerdo con el Estatuto o los Reglamentos.
- Nombres y Apellidos de los Directivos e invitados especiales convocados, de los asistentes y de las demás personas que concurran a la reunión.
- Registro de las correspondientes excusas de inasistencia.
- Orden del día.
- Constancia del quórum deliberatorio.
- Relación clara y sucinta de todos los asuntos tratados, de las constancias y proposiciones presentadas y la forma como fueron evacuadas.
- Decisiones adoptadas y el número de votos a favor, en contra y en blanco, con su texto literal cuando se trate de acuerdos y resoluciones especiales.
- Fecha y hora de clausura de la sesión.



## REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA

Código: REG-001  
Versión: 1  
Fecha: 20/04/2021  
Página 10 de 13

**PARÁGRAFO 1º.** Las actas serán firmadas por el Presidente y Secretario de la sesión en que fueron consideradas y aprobadas. Deberán ser transcritas en el Libro de Actas máximo quince (15) días después de ser aprobadas

**PARÁGRAFO 2º.** Para todos los efectos, las copias de las actas que se presenten ante la Superintendencia de la Economía Solidaria u otro organismo, deberán ser fotocopias tomadas fielmente del libro de actas de la Junta Directiva o extractos de la parte pertinente, en ambos casos certificados por el Secretario de la reunión o, en su defecto, por el Representante Legal.

**ARTÍCULO 21º. ORGANIZACIÓN Y REGLAMENTACIÓN DE LOS SERVICIOS.** Para lograr el máximo cubrimiento y eficiencia en el cumplimiento de los objetivos, actividades y servicios prestados por **Fonciencias**, la Junta Directiva podrá crear los Comités o Comisiones Especiales que considere necesarios y expedirá reglamentos particulares en los cuales se consagrarán los objetivos específicos de los mismos, sus recursos económicos de operación, su constitución, integración y funcionamiento, así como todas las disposiciones requeridas para garantizar su desarrollo y normal funcionamiento.

### CAPITULO V DISPOSICIONES FINALES

**ARTICULO 22º. RESPONSABILIDAD DE MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA.** Los miembros de la Junta Directiva responderán solidaria e ilimitadamente de los perjuicios que por dolo o culpa ocasionen a la empresa asociativa, a los asociados o a terceros. No estarán sujetos a dicha responsabilidad, quienes no hayan tenido conocimiento de la acción u omisión o hayan votado en contra la decisión de que se trate.

**ARTÍCULO 23º. INHABILIDADES GENERALES.** Los miembros principales y suplentes de la Junta Directiva, el Revisor Fiscal, el Gerente y demás empleados de **Fonciencias**, no podrán ser cónyuges o compañeros permanentes entre sí, ni estar ligados por parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.

**PARÁGRAFO.** Ningún miembro de la Junta Directiva podrá desempeñar un cargo administrativo en **Fonciencias**, mientras esté actuando como tal.

**ARTÍCULO 24º. RESTRICCIÓN DE VOTO A PERSONAL DIRECTIVO.** Los miembros de la Junta Directiva no podrán votar cuando se trate de asuntos que afecten su responsabilidad o de la aprobación o no de sus actuaciones, o cuando se ponga a consideración la aprobación de un crédito.

**ARTÍCULO 25º. INCOMPATIBILIDAD EN LOS REGLAMENTOS.** Los reglamentos internos de funciones o servicios y las demás disposiciones que dicte la Junta Directiva, podrán considerar incompatibilidades y prohibiciones que consagrarán para mantener la integridad y la ética en las relaciones de la entidad.



## REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA

Código: REG-001  
Versión: 1  
Fecha: 20/04/2021  
Página 11 de 13

**ARTÍCULO 26º. REMOCION.** Los miembros de la Junta Directiva serán removidos de su cargo en cualquier momento, por las siguientes causales:

1. Por la pérdida de su calidad de Asociado.
2. Por no asistir a tres (3) sesiones de la Junta Directiva, sin causa justificada, de acuerdo con lo contemplado en el Reglamento Disciplinario de **Fonciencias**, el cual forma parte del presente Estatuto.
3. Por quedar incurso en alguna de las incompatibilidades e inhabilidades establecidas en el presente Estatuto y/o en el Reglamento Disciplinario de **Fonciencias**.
4. Por cometer infracciones graves con motivo del ejercicio de su cargo de integrante de la Junta Directiva.
5. Por incumplimiento de alguno de los requisitos para el cargo en el momento de la elección o durante la vigencia del periodo de elección o reelección.
6. Que por negligencia acción u omisión atenten contra el prestigio social o el patrimonio de **Fonciencias**.
7. Por disposición del ente estatal que ejerce la vigilancia y control de **Fonciencias**, caso en el cual la remoción será inmediata.

**PARÁGRAFO 1º.** La remoción del miembro de la Junta Directiva será decretada por este mismo organismo, mediante acto resolutorio, previa comprobación de la causal invocada y de los resultados de la investigación disciplinaria conforme al debido proceso establecido en el Estatuto del Fondo, salvo por revocatoria del mandato, cuya decisión será exclusivamente competencia de la Asamblea General.

**PARÁGRAFO 2º.** Los suplentes de la Junta Directiva reemplazarán a los miembros principales en sus ausencias temporales o absolutas, siguiendo el orden numérico.

**PARÁGRAFO 3º.** Se consideran como causales justificadas la ausencia de un miembro de la Junta Directiva convocado a reunión, ya sea ordinaria o extraordinaria, los casos de enfermedad, necesidades del servicio laboral, vacaciones o situaciones de fuerza mayor debidamente comprobadas.

**PARÁGRAFO 4º.** El miembro convocado, principal o suplente de la Junta Directiva, que no pueda concurrir deberá informar al Presidente de la Junta Directiva o al Gerente, las razones que lo asisten. Cuando sobrevengan hechos intempestivos o de fuerza mayor, que impidan presentar anticipadamente la excusa, ésta deberá registrarse en la sesión siguiente para su consideración.

**ARTÍCULO 27º. PROHIBICIONES.** A los miembros de la Junta Directiva de **Fonciencias** les está prohibido:

1. Utilizar la denominación del Fondo de Empleados para encubrir propósitos contrarios o especulativos no permitidos a **Fonciencias**.
2. No aplicar los fondos sociales a los fines legales y/o estatutariamente establecidos.



## REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA

Código: REG-001  
Versión: 1  
Fecha: 20/04/2021  
Página 12 de 13

3. Repartir entre los asociados las reservas, auxilios o donaciones de carácter patrimonial.
4. Acreditar a los asociados, excedentes por causas distintas a las previstas a la ley y el Estatuto.
5. Admitir como asociados a quienes no puedan serlo por prescripción legal o estatutaria.
6. Ser renuente a los actos de inspección y vigilancia.
7. Realizar actos de disposición, excediendo las facultades establecidas
8. No asignar las reservas y fondos obligatorios en las cantidades que correspondan de acuerdo con la ley, el Estatuto y reglamentos internos.
9. No presentar oportunamente a la Asamblea General los informes que deban ser sometidos para su aprobación.
10. No convocar a la Asamblea General en el tiempo y con las formalidades estatutarias.
11. Las derivadas del incumplimiento de los deberes y funciones previstos en la ley o el Estatuto.

**ARTÍCULO 28º. SANCIONES.** Las sanciones asociadas al incumplimiento de las obligaciones contraídas por los miembros de la Junta Directiva que no se encuentren tipificadas en este reglamento, serán regidas y aplicadas según lo establecido en el Régimen Disciplinario del Estatuto de **Fonciencias** vigente.

**ARTICULO 29º. CONFIDENCIALIDAD.** La actuación de la Junta Directiva, así como la de cada una de las personas que forman parte de este órgano, tiene el carácter de confidencial y en consecuencia todos los asuntos que maneja, la información que obtienen, los pronunciamientos, acuerdos o decisiones que adopten, los planes que haya de ejecutar y en general, todo cuanto guarde relación con su funcionamiento, no puede ser divulgado por medios diferentes a los propios de **Fonciencias**, ni a personas u organismos internos o externos diferentes a aquellos que deban conocerlos por razón de la aplicación de normas legales, estatutarias o reglamentarias a solicitud de autoridad legítima y competente.

Los miembros del comité, por el hecho de manejar información privilegiada, no pueden tampoco en ningún caso utilizar dicha información para obtener de ella cualquier tipo de beneficio personal, familiar, profesional o gremial, ni tampoco, en sentido contrario, para ocasionar perjuicios morales, sociales, económicos, técnicos o gremiales a **Fonciencias**, ni a personas o entidades diferentes.

**PARÁGRAFO:** Será responsabilidad de la Junta Directiva, verificar el cumplimiento de las funciones del comité y programas aprobados.

**ARTÍCULO 30º. MODIFICACIONES E INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO.** Si se presentan dudas en la interpretación de este Reglamento, o en su aplicación, que puedan ocasionar dificultad para el normal funcionamiento del Comité, estas serán sometidas al concepto de la Junta Directiva, para lo cual se le formulará la solicitud respectiva por escrito, indicando el motivo u origen de la duda a fin de que sea resuelta a más tardar en la reunión ordinaria siguiente de la Junta Directiva. En todo caso se tomarán en cuenta las normas vigentes. Así mismo cualquier modificación será autorizada por la Junta Directiva.



## REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA

Código: REG-001  
Versión: 1  
Fecha: 20/04/2021  
Página 13 de 13

**ARTÍCULO 31°. VIGENCIA.** El presente reglamento fue aprobado en reunión ordinaria de la Junta Directiva según Acta No. 581 realizada el día 20 de mayo de 2021, deroga los anteriores acuerdos y rige a partir de la fecha de su publicación.

**COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE**

*Pablo Jair Ceballos Parra*

**PABLO JAIR CEBALLOS PARRA**  
Presidente

*Andrés Alonso Bonilla Buitrago*

**ANDRES ALONSO BONILLA BUITRAGO**  
Secretario