



JUNTA DIRECTIVA DE FONPROUL

ACUERDO No.004

**Por el cual se establece el Reglamento de Junta Directiva del Fondo de Profesores Empleados de la
Universidad Libre FONPROUL.**

**ACTA No.041
Junta Directiva de agosto de 2016**

FONPROUL
FONDO DE EMPLEADOS PROFESORES DE LA UNIVERSIDAD LIBRE
NIT 900579364-6

ACUERDO No.004

Por el cual se establece el Reglamento de Junta Directiva del Fondo de Profesores Empleados de la Universidad Libre FONPROUL.

La Junta Directiva del Fondo de Profesores de la Universidad Libre FONPROUL.
En uso de sus atribuciones Legales y Estatutarias y,

CONSIDERANDO

1. Que el Artículo 47 Numeral 2 de los Estatutos del Fondo de Empleados Profesores la Universidad Libre FONPROUL, consagran dentro de las facultades y atribuciones de la Junta Directiva, la de dictarse su propio reglamento y aprobar otros reglamentos.
2. Que para el cumplimiento de sus objetivos actividades y servicios es función de la Junta Directiva de FONPROUL, establecer y expedir la reglamentación de los diferentes comités.

ACUERDA:

CAPÍTULO I

COMPOSICION, REQUISITOS, INSTALACION, CONVOCATORIA, PROHIBICIONES, REMOCIÓN.

ARTÍCULO 1.- COMPOSICION: La Junta Directiva es el órgano de Administración permanente del "FONPROUL". Está sujeto a la Asamblea General y es responsable de la dirección general de los negocios y operaciones. Estará integrada por cinco (5) miembros principales con sus respectivos suplentes numéricos, elegidos por la Asamblea General para un período de dos (2) años, sin perjuicio de ser reelegidos o removidos por esta.

PARÁGRAFO 1.- Entiéndase por período anual el tiempo comprendido entre dos Asambleas Generales Ordinarias, independientemente de las fechas de celebración de las mismas y hasta tanto sea registrada oficialmente la elección de los nuevos directivos.

ARTÍCULO 2.- REQUISITOS : Para ser elegido miembro de la Junta Directiva, además de la capacidad, aptitudes personales, el conocimiento, la integridad, ética y la destreza, se requiere:

1. Ser asociado hábil
2. No haber sido sancionado durante los dos (2) años anteriores por "FONPROUL", la entidad gubernamental que ejerza el control, inspección y vigilancia
3. Acreditar conocimientos en Economía Solidaria, conforme lo establece la Ley,
4. No desempeñarse como empleado del FONPROUL".

5. No estar incurso en las inhabilidades o incompatibilidades de que habla la Ley para el ejercicio ético de la actividad en el sector de la Economía Solidaria.
6. Estar al día con sus obligaciones.
7. No haber sido suspendido de Juntas Directivas del FONPROUL por un periodo no inferior a cuatro (4) años.
8. No desempeñarse como directivo en cooperativas, fondos de empleados, asociaciones, sindicatos u otras entidades del sector de solidario que funcionen en la Universidad Libre.

ARTÍCULO 3.- INSTALACION: La JUNTA DIRECTIVA se instalará por derecho propio con posterioridad a su elección efectuada por la Asamblea General, una vez verificada la inscripción y registro de los nuevos directivos ante el organismo correspondiente.

ARTÍCULO 4.- CONVOCATORIA: La convocatoria para sesiones será hecha por el Presidente de la Junta Directiva, por el Revisor Fiscal, o en su defecto por el gerente, indicando la fecha, hora y lugar de la reunión. La convocatoria a las sesiones extraordinarias, la podrá hacer el Presidente de la junta Directiva, el revisor Fiscal o en su defecto el Gerente esta convocatoria deberá efectuarse y notificarse con una antelación no menos a ocho (8) días y con indicación de temario objeto a la sesión, sin que está pueda ocuparse de otros temas diferentes al temario del llamado extraordinario y con aprobación de los presentes a la misma.

ARTÍCULO 5.- PROHIBICIONES: A los miembros de la Junta Directiva les está prohibido:

1. Ser miembros del Comité de Control Social,
2. Llevar asuntos de "FONPROUL" en calidad de empleado o de asesor.
3. Celebrar contratos de prestación de servicios o de asesoría con la entidad de conformidad con el ARTÍCULO 60 de la Ley 454 de 1998.
4. Desempeñarse como directivo en, cooperativas, fondos de empleados, asociaciones u otras entidades creadas en el sector solidario.

ARTÍCULO 6.- CAUSALES DE REMOCIÓN: Los miembros de la Junta Directiva serán removidos de su cargo por las siguientes causales:

1. Por la pérdida de calidad de socio
2. Por no asistir a tres (3) sesiones continuas o discontinuas de la Junta Directiva sin causa justificada, en el año.
3. El incumplimiento de sus deberes como directivo a juicio del Comité de Control Social y/o la Asamblea.
4. Por graves infracciones ocasionadas con motivo del ejercicio de su cargo como miembro a juicio del Comité de Control Social y/o Asamblea.
5. Por existir inhabilidad o incompatibilidad de ley en cuanto a parentesco y relación con los empleados y demás miembros de los organismos de dirección y control.
6. Realizar actos de disposición excediendo las facultades establecidas por la ley, el estatuto o reglamentos, u omitir el cumplimiento de sus funciones
7. Por la comisión y emisión de actos contrarios a la designación de la cual están investidos
8. Por incumplimiento de los deberes consagrados en el artículo 46 de los estatutos de FONPROUL.

PARÁGRAFO 1.- La remoción de los miembros de la Junta Directiva, corresponderá decretarla a ésta, previa comprobación de la causal, salvo la señalada en los numerales 3 y 4, cuya decisión será exclusivamente competencia de la Asamblea General

Las faltas de los integrantes de la Junta Directiva serán absolutas o temporales.

Absolutas: la muerte, la renuncia aceptada por la Asamblea, la incapacidad física permanente, el retiro voluntario como asociado del FONPROUL.

Temporales: la enfermedad, la licencia y la suspensión transitoria otorgada por la Junta Directiva.

PARAGRAFO 2.- Cuando se presentan las causales de competencia de la Junta Directiva, esta adelantará una investigación breve y sumaria para determinar la ocurrencia de la causal y oír a los descargos al miembro de Junta investigado. La Junta en Pleno, con citación del miembro investigado, decidirá lo pertinente, para lo cual requerirá el voto afirmativo de la mitad más uno de sus miembros para remover al miembro de la Junta Directiva, la notificación se entenderá surtida en el acto de su pronunciamiento y se aplicará de inmediato.

PARAGRAFO 3.- Renuncia: la renuncia a la Junta Directiva tanto del integrante principal como del suplente se presenta por escrito a la Asamblea General y ésta, de acuerdo con el Estatuto del FONPROUL, aceptará dicha renuncia.

Cuando se acepta la renuncia a la Junta Directiva de un integrante principal de Junta Directiva o es removido por las causales expuestas en este reglamento y los Estatutos, el integrante suplente de la primera línea adquiere la categoría de principal así sucesivamente cuando otro integrante principal se retire.

ARTÍCULO 7.- PROCEDIMIENTO PARA LA REMOCIÓN: El procedimiento a seguir para la remoción de cualquier integrante de la Junta Directiva, es el siguiente.

1. Carta de amonestación con copia para el Comité de Control Social.
2. Llamado a presentar descargos, con la presencia del Comité de Control Social.
3. Pronunciamiento de la Junta Directiva con la auditoría del Comité de Control Social.
4. Comunicación inmediata a la Superintendencia de Economía Solidaria.

CAPITULO II

LUGAR, CITACIÓN, CALENDARIO.

ARTÍCULO 8.- LUGAR DE REUNION: La JUNTA DIRECTIVA, por regla general sesionará en la oficina principal del Fondo de Empleados de Profesores de la Universidad Libre FONPROUL, salvo que por acuerdo previo de sus miembros claramente establecido, y en forma ocasional, decidan reunirse en lugar diferente.

ARTÍCULO 9.- CITACION: La JUNTA DIRECTIVA sesionará con la asistencia de sus miembros principales, quienes serán citados por escrito, previamente y tendrán voz y voto en estas reuniones. A las sesiones de JUNTA DIRECTIVA podrá concurrir el Gerente, el Revisor Fiscal, los suplentes de la junta directiva y el Comité de Control Social, con voz pero sin voto.

ARTÍCULO 10.- CALENDARIO 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 secretaria lo entregará por escrito a cada directivo para su seguimiento, sin perjuicios 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 horas previstas inicialmente, tal verificación se podrá hacer siempre y cuando no se cancele la reunión prevista.

CAPITULO III
DESIGNACIONES, FUNCIONES, COMITÉS.

ARTÍCULO 11.- DESIGNACIONES: Designar entre sus miembros principales el Presidente, un vicepresidente, y un secretario general de la Junta Directiva del FONPROUL.

El vicepresidente (a) será elegido en la misma sesión en que se elija el Presidente y remplazará a éste en sus ausencias temporales o definitivas, durante las cuales ejercerá las funciones previstas en el artículo 47 numeral 1 de los Estatutos del FONPROUL.

ARTÍCULO 12.- FUNCIONES. La Junta directiva de conformidad con los estatutos del fondo, tendrá las funciones allí descritas y las siguientes:

1. Expedir su propio reglamento y los demás a que se refiere el presente estatuto así como los que sean necesarios para el buen funcionamiento del "FONPROUL".
2. Cumplir y hacer cumplir la ley, el estatuto, los reglamentos, los mandatos de la Asamblea General y aplicar el régimen disciplinario.
3. Diseñar los productos y expedir las reglamentaciones de los diferentes servicios que se presten a nivel nacional, así como los plazos, cuantías de pago y gastos de administración de las obligaciones que surjan de los mismos.
4. Convocar a Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria y presentar el proyecto de reglamento de Asamblea. Igualmente convocar las reuniones informativas ordinarias o extraordinarias cuando fuere el caso.
5. Nombrar y remover al Gerente y fijarle su remuneración.
6. Definir la planta de personal del FONPROUL", el nivel de las asignaciones salariales para cada cargo y la estructura operativa.
7. Designar entre sus miembros los coordinadores de los comités de: Educación, Crédito, Solidaridad, Bienestar Social, Administración de Riesgo de Liquidez, Evaluador de Cartera y Recreación y Deporte, y otros que sean necesarios para el desarrollo de las actividades propias del "FONPROUL" asignándoles sus propias funciones y reglamentos.
8. Designar los recursos de los Comités Sociales, la ley establece el 30% de los excedentes de cada ejercicio, que la ley establece como mínimo para tal fin, y las reservas y apropiaciones que apruebe la Asamblea General de Asociados.
9. Estudiar y aprobar el plan general de desarrollo, el plan anual de actividades y el presupuesto de ingresos y egresos, que le someta a su consideración el Gerente, para cada periodo anual como primera instancia y velar por su adecuada ejecución.
10. Expedir autorizaciones especiales al Gerente para celebrar contratos o convenios cuyo monto sea superior a veinte (20) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
11. Rendir a la Asamblea General informe escrito y detallado sobre la gestión administrativa, económica y financiera y sobre los resultados de la misma, así como sobre la situación del "FONPROUL".
12. Proponer a la Asamblea General la distribución del excedente anual.
13. Decidir sobre la suspensión o exclusión de los asociados y resolver los recursos de reposición que interpongan los asociados o excluidos por la JUNTA DIRECTIVA de FONPROUL.
14. Aprobar la creación de nuevas oficinas y reglamentar el funcionamiento de los aspectos no contemplados en el presente reglamento.
15. Recibir y evaluar periódicamente según reglamentación interna los informes que le rindan el Gerente, los Coordinadores de los comités especiales con relación a las actividades o programas a cargo de cada uno.
16. Decidir sobre el ingreso, sanciones disciplinarias y autorizar la cesión o devolución de los aportes sociales individuales.

17. Establecer la naturaleza y la cuantía de las fianzas que deben prestar a favor del "FONPROUL" las personas u organismos que tengan a su cuidado bienes o fondos de la misma.
18. Aprobar la apertura de sucursales o agencias del "FONPROUL" con base en resultados de estudio técnico de factibilidad, así como su reglamentación, previo visto bueno de la entidad de supervisión del gobierno.
19. Aprobar el programa anual de educación, capacitación, recreación y deportes, y su correspondiente presupuesto.
20. Analizar y aprobar el presupuesto de cada ejercicio.
21. Autorizar la adquisición de bienes muebles e inmuebles, su enajenación, gravamen y la constitución de garantías reales sobre ellos siempre y cuando no se supere el cinco por ciento (5%) del patrimonio.
22. Ser el organismo consultor del Gerente con relación a las acciones judiciales que hayan de adelantar en la defensa de los intereses del "FONPROUL".
23. Crear los comités que considere necesarios, reglamentar su funcionamiento y designar sus miembros.
24. Fallar en primera instancia los procesos disciplinarios que sean de su competencia.
25. Entregar informes y estados financieros con diez días de anticipación a la celebración de la Asamblea General, para su información y toma de decisiones.
26. Aprobar los reglamentos y presupuestos de los comités para cada ejercicio anual y hacer el seguimiento y evaluación periódica de la gestión realizada por cada uno.
27. Cumplir y hacer cumplir el Estatuto, los reglamentos y mandatos de la Asamblea General
28. Reglamentar los servicios de ahorro y crédito y los demás que preste "FONPROUL" así como la utilización de los fondos
29. Decidir sobre la suspensión o exclusión de los asociados
30. Exigir las pólizas de manejo, que deben presentar, el Gerente, el Tesorero y demás funcionarios que tengan contacto directo o indirecto de los bienes y recursos del "FONPROUL".
31. Las demás que le corresponda por su carácter de órgano administrativo y las que no estén asignadas por la ley o por el estatuto a otros organismos.
32. Los miembros de este órgano responderán personal y solidariamente por el incumplimiento de las obligaciones que les impone la ley y el estatuto.
33. La Junta directiva podrá sesionar, sin presencia del gerente.
34. Las demás que expresamente le señale el Estatuto y en general aquellas que le correspondan y tengan relación con la dirección permanente del FONPROUL, a nivel nacional, o asignadas expresamente a otros órganos por la Ley o el presente Reglamento.

PARÁGRAFO 1.- La Junta Directiva podrá delegar algunas de las anteriores funciones en los comités especiales, lo cual debe reglamentarse.

ARTÍCULO 13.- FUNCIONES DEL PRESIDENTE: Son funciones del Presidente:

1. Conforme a lo establecido en el párrafo uno del artículo 48 de los estatutos de FONPROUL, el Presidente de la Junta Directiva será el suplente del representante legal y queda investido con las mismas facultades, para que, actué en representación de la entidad ante las faltas absolutas o temporales del representante legal principal.
2. Presidir y ordenar las sesiones de la JUNTA DIRECTIVA y todos los actos solemnes del Fondo de Empleados Profesores de la Universidad Libre FONPROUL.
3. Cumplir y velar porque se cumpla fielmente el estatuto, los reglamentos, las decisiones de la Asamblea y las de Junta Directiva.

4. Autorizar con su firma los acuerdos, resoluciones, actas y proposiciones especiales que dicte la Junta.
5. Propender porque 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.
6. Proponer los nombres de los Asociados para integrar los comités establecidos en los estatutos o creados por la Asamblea General o la JUNTA DIRECTIVA, así mismo coordinar la integración de las comisiones especiales que fueren necesarias.
7. Apoyar las labores de los comités especiales, coordinando y supervisando las mismas e implementando las acciones necesarias para garantizar el correcto y oportuno cumplimiento de las funciones asignadas a aquellos.
8. Suscribir, si hubiere lugar, el contrato de vinculación del representante legal según lo acordado por la Junta Directiva.
9. 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.
10. Requerir a los Comités y Comisiones designadas para que presenten los informes de las tareas que se les hayan encomendado.
11. Realizar las demás funciones que sean compatibles con su cargo y que no estén asignadas a otros organismos.
12. En general, ejercer las demás atribuciones que le asigne la JUNTA DIRECTIVA o los Reglamentos.

ARTÍCULO 14.- DESIGNACIÓN DEL SECRETARIO: El secretario de la Junta Directiva será un integrante de la Junta Directiva de FONPROUL.

Corresponde a la JUNTA DIRECTIVA autorizarle a su Secretario el uso de los medios o instrumentos auxiliares que requiera para desempeñar su labor, tales como auxiliares taquigráficas o apuntadoras, instrumentos de grabación o similares. En todo caso, corresponde al Secretario, garantizar el máximo de prudencia y cuidado en el uso de los auxiliares o medios para el desempeño de su trabajo, que da fe mediante elementos escritos de las decisiones y demás temas importantes adoptados por sus directivos.

ARTÍCULO 15.- FUNCIONES: son funciones del Secretario:

1. Tramitar la convocatoria a sesiones, efectuar las citaciones a que haya lugar y conocer de las excusas de los miembros que no asistirán.
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, correspondencias y otros documentos que deben ser conocidos y considerados por la JUNTA DIRECTIVA.
5. Enviar al organismo correspondiente los informes o documentos pertinentes.
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.
8. Las demás que le asigne la Junta.

ARTÍCULO 16.- COMISIONES: independiente 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.

ARTÍCULO 17.- COMITÉS: La Junta Directiva del Fondo de Empleados de Profesores de la Universidad Libre FONPROUL, en uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 19 del Decreto 1481 de 1989, y de la Circular Externa No. 007 de 2004 emanadas de la Superintendencia de la Economía Solidaria, y en cumplimiento de las funciones que le confiere la Ley y el Estatuto. Y considerando, que la solidaridad y la educación son principios fundamentales en los cuales se inspiró el Sistema de la Economía Solidaria, determina:

1. Que para el buen desarrollo de las actividades de estos comités, es indispensable establecer un reglamento que determine claramente las acciones a seguir.
2. Designar los recursos de los Comités Sociales, la ley establece el 30% de los excedentes de cada ejercicio, que la ley establece como mínimo para tal fin, y las reservas y apropiaciones que apruebe la Asamblea General de Asociados.

CAPITULO IV

SESIONES, QUORUM, DECISIONES, ORDEN DEL DÍA, DELIBERACIONES, INTERVENCIONES, PRESENTACIÓN DE PROYECTOS.

ARTÍCULO 18.- SESIONES: de conformidad con lo establecido con este reglamento, las sesiones de la Junta Directiva serán presididas por el Presidente o el Vicepresidente, y a falta de éstos presidirá un miembro principal.

Las Sesiones serán de dos (2) clases:

Ordinarias y Extraordinarias: Las 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 de extrema urgencia o gravedad, que no permiten esperar su estudio y consideración en reunión ordinaria.

ARTÍCULO 19.- QUORUM: Constituye quórum para deliberar y tomar decisiones válidas, la asistencia de por lo menos tres (3) miembros principales o suplentes numerarios.

ARTÍCULO 20.- 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 regirá a partir del momento en que se adopte la decisión, salvo que expresamente se acuerde su vigencia posterior. Cuando sea necesario y por solicitud de algunos de sus miembros, se decidirá sobre la adopción del voto secreto.

ARTÍCULO 21.- 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.

ARTÍCULO 22.- DELIBERACIONES: En las deliberaciones de la Junta Directiva participarán los miembros principales o en ausencia de estos los 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.

ARTÍCULO 23.- 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.

ARTÍCULO 24.- 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 al Presidente en estos eventos, designar una Comisión especial para que la estudie o solicitarle al Gerente su consideración y concepto a fin de que se evalúe y considere detenidamente en la sesión siguiente o en aquella que a juicio de la Presidencia sea pertinente.

CAPITULO V

RESERVA DE LOS ASUNTOS TRATADOS, ACUERDOS, RESOLUCIONES Y ACTAS.

ARTÍCULO 25.- RESERVA DE LOS ASUNTOS TRATADOS: Los miembros de la Junta Directiva, el Secretario y las demás personas que asistan a la reunión, están obligadas a guardar discreción sobre los asuntos que sean tratados en dichas reuniones.

ARTÍCULO 26.- 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 Fondo de Empleados de Profesores de la Universidad Libre FONPROUL.

1. Las Resoluciones corresponden a decisiones particulares y por medio de ellas se desarrollarán y reglamentarán los Acuerdos.
2. Los Acuerdos y Resoluciones serán presentados formalmente y redactados de conformidad con las normas legales y estatutarias vigentes técnicas jurídicas legalmente aceptados.
3. Las demás decisiones que correspondan al giro normal de las operaciones de la Asociación, no tendrán las formalidades anteriores y bastará con que ellas aparezcan registradas en Actas de la Junta.

ARTÍCULO 27.- ACTAS: Las Actas de las reuniones, que redactará el Secretario, contendrán por lo menos los siguientes puntos:

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

PARÁGRAFO 1.- Las Actas serán firmadas por el Presidente y Secretario de la sesión en que fueron consideradas y aprobadas.

CAPITULO VI
DISPOSICIONES FINALES.

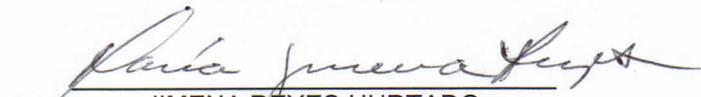
ARTÍCULO 28.- PRESENTACIÓN DE EXCUSA POR NO-ASISTENCIA: Por regla general, el miembro principal de la Junta que no pueda concurrir, deberá informar con la debida anticipación al Secretario de la Junta o al Gerente explicando las razones que lo asisten. Cuando sobrevengan hechos intempestivos o de fuerza mayor, que impidan presentar anticipadamente la excusa, ésta deberá presentarse en la sesión siguiente para su consideración.

ARTÍCULO 29.- MATERIAS NO REGULADAS: Las materias y situaciones no reguladas en el presente reglamento, así como las dudas de interpretación, serán resueltas por la Junta Directiva con el voto favorable de por lo menos las dos terceras partes (2/3) de los asistentes.

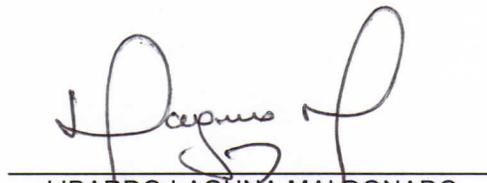
ARTÍCULO 30.- RESPONSABILIDAD: Los miembros de la Junta Directiva en su calidad de administradores, responderán personal y solidariamente por el incumplimiento de las obligaciones y funciones que les imponen la Ley y los Estatutos.

ARTÍCULO 31.- VIGENCIA: El presente reglamento rige a partir de la fecha de su aprobación, por parte de la Junta Directiva y deroga todos los acuerdos anteriores.

En constancia de lo anterior se firma en Bogotá D.C., a los 31 días del mes agosto de 2016.



JIMENA REYES HURTADO
Presidente



LIBARDO LAGUNA MALDONADO
Secretario