

RESOLUCION No. 006

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ASOCIACIÓN MUTUAL FEYCOOP - FOMENTO EMPRESARIAL Y COOPERACIÓN PROFESIONAL

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 35 del Decreto 1480 de 1989 y en el Artículo 57 de los Estatutos, la Asociación Mutual Fomento Empresarial y Cooperación Profesional – FEYCOOP, tendrá una Junta Directiva como órgano de administración técnico e interno de carácter permanente y obligatorio, y teniendo en cuenta que las atribuciones de la Junta Directiva son necesarias para la realización del objeto social de la MUTUAL, y que de acuerdo con el Artículo 60 de los Estatuto de FEYCOOP, corresponde a la propia Junta fijar su reglamento de funcionamiento, a continuación se define el mismo, así:

ARTICULO 1 - Naturaleza: La Junta Directiva es un órgano de administración, cuyos integrantes principales con sus respectivos suplentes numéricos, tendrán a su cargo como función general la dirección administrativa y financiera de FEYCOOP, actuando bajo la directrices, subordinación y políticas de la Asamblea General.

ARTICULO 2 - Elección y conformación de la Junta Directiva: La Asamblea General de FEYCOOP por votación elegirá la Junta Directiva, conformada por cinco (5) miembros principales y cinco (5) suplentes numéricos, pudiendo ser reelegidos indefinidamente parcial o totalmente, y se deben cumplir los siguientes requisitos:

1. Ser asociado hábil de FEYCOOP con una antigüedad superior a dos (2) años.
2. Acreditar conocimientos sobre el sector solidario y/o experiencia en el desempeño de cargos similares en otras empresas del sector solidario.
3. No tener vínculo laboral o contractual con LA MUTUAL.
4. No estar incurso en incompatibilidad establecida por la ley y el presente Estatuto o en inhabilidad para el ejercicio del cargo.
5. No haber sido sancionado con suspensión de servicios o pérdida de sus derechos mutuales por un término superior a diez (10) días, durante el año inmediatamente anterior a la nominación.
6. No podrán ser designados como miembros principales o suplentes de la junta directiva (Artículo 38 del Decreto 1480 de 1989) los cónyuges, ni los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.

ARTICULO 3 - Responsabilidades: Las atribuciones de la Junta Directiva serán las asignadas por ley y por los estatutos y aquellas otras implícitas necesarias para la realización del objeto social de FEYCOOP: Se consideran atribuciones

implícitas las no asignadas expresamente a otros órganos por la ley o por los estatutos.

ARTICULO 4 - Periodo: Los miembros de la Junta Directiva serán elegidos por un período de dos años (2) año, pudiendo ser reelegidos indefinidamente, parcial o totalmente, periodo que se inicia a partir de la fecha de su nombramiento y termina cuando la Asamblea General elija la nueva Junta Directiva. El periodo de la Junta Directiva puede terminar extraordinariamente, cuando por cualquier causa ésta llegare a quedar desintegrada, en cuyo caso la Junta de Control Social, el Revisor Fiscal o un diez por ciento (10%) como mínimo de los asociados podrá convocar a Asamblea Extraordinaria con el fin de que se realice la elección de la nueva Junta Directiva.

Las funciones señaladas por la ley y los Estatutos a los miembros de la Junta Directiva deberán desarrollarse bajo criterios de honestidad, ética y transparencia en el manejo administrativo y de los recursos económicos de FEYCOP. Los miembros de este órgano responderán personal y solidariamente ante la Asamblea General, por el incumplimiento de las obligaciones que les impone la ley, los Estatutos y el presente Reglamento.

ARTICULO 5 - Sesiones: Las sesiones de la Junta Directiva podrán ser presenciales o virtuales y serán ordinarias y extraordinarias. Las primeras se harán en el sitio y hora que se establezca en cada reunión y las segundas, cuando a juicio del presidente, los miembros de la junta directiva, el representante Legal, la Junta de Control Social, el Revisor Fiscal o algún comité especial, lo consideren conveniente o necesario.

ARTICULO 6 - Convocatoria: La convocatoria a sesiones ordinarias de la Junta Directiva la realizará el Presidente del organismo en la misma reunión, por escrito (wasap o vía E-Mail), en forma verbal, o de acuerdo con el cronograma que se tenga establecido, a cada uno de los integrantes principales y suplentes de la Junta, con una antelación no inferior a cinco (5) días calendario, dando a conocer el orden del día y poniendo a disposición de los miembros de la Junta para su análisis, los informes y documentos a tratar, a más tardar con cuarenta y ocho (48) horas de antelación a la reunión.

La convocatoria a sesiones Extraordinarias la deberá hacer el presidente por iniciativa propia o a petición de la Junta de Control Social, del Revisor Fiscal, del Representante Legal, de los Comités existente o por alguno de los miembros principales de la Junta. La convocatoria se realizará en forma verbal o escrito (wasap o vía E-Mail), dirigido a cada uno de los integrantes principales y suplentes de la Junta Directiva, con una antelación mínima de cuarenta y ocho

(48) horas. En todo caso, el presidente de la Junta deberá dar trámite a las peticiones de reunión, en un término no mayor a setenta y dos (72) horas.

ARTICULO 7 - Invitaciones a reuniones de Junta Directiva: El presidente de la Junta Directiva, cuando lo considere conveniente, podrá invitar, con voz, pero sin voto, a sus reuniones al Representante legal, al Revisor Fiscal, a la Junta de Control Social, a integrantes de los distintos Comités, a asociados y/o a otras personas naturales o jurídicas.

ARTICULO 8 - Quórum: Para que haya quórum en las reuniones de Junta Directiva, se requiere la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes, en cuyo caso las decisiones deberán adoptarse con el voto a favor de la mayoría de quienes participen en la sesión. La reunión se desarrollará así:

1. A la hora citada en la convocatoria, el presidente o en su ausencia el vicepresidente o cualquier miembro principal de la Junta Directiva elegido en el momento, declarará abierta la sesión.
2. Abierta la sesión, el secretario verifica el Quórum y en caso de no estar presentes la totalidad de los miembros principales se invita a él (los) suplente (s) numéricos para que actúen como principales y los miembros suplentes restantes participan como observadores con derecho a voz únicamente.
3. En caso de que uno o varios suplentes entren a actuar en la reunión por inasistencia de los principales, estos actuarán hasta la terminación de la reunión, aun en el caso que se hagan presentes los principales con posterioridad a la verificación de Quórum. La no actuación del principal como tal se considerará como presencia del mismo, indistintamente que haya sido remplazado por su suplente.
4. **Instalación La junta Directiva:** La Junta se instalará y asumirá sus funciones por derecho propio una vez sea elegida por la Asamblea General, designando entre sus miembros principales, un presidente, un vicepresidente y un secretario para el periodo que fue elegida, sin perjuicio que sean removidos en cualquier momento. Estas actuaciones se deben dejar en una Acta que se firmará inmediatamente y se registrará oportunamente en la Cámara de Comercio.

ARTICULO 9 - Actas: Lo ocurrido en las reuniones de Junta Directiva, se hará constar en acta que se numerará y registrará en el Libro de Actas, las cuales deben contener como mínimo la siguiente información:

1. Naturaleza de la reunión, ordinaria o extraordinaria.
2. Fecha, hora y lugar de reunión.

3. Forma y antelación de la convocatoria y órgano o persona que la convoca.
4. Relación de miembros presentes, principales y suplentes, e invitados si los hubiere.
5. Miembros ausentes con o sin excusa.
6. Conformación porcentual (%) del Quórum.
7. Información sobre el Acta anterior, si fue aprobada sin modificaciones y si las hubo cuales fueron.
8. Temas tratados
9. Decisiones adoptadas y el número y porcentaje (%) de votos emitidos a favor, en contra o en blanco.
10. Convocatoria próxima reunión
11. Hora de clausura.
12. Firma del presidente y secretario de la Junta

ARTICULO 10 - Aprobación de actas: El Acta de la reunión ordinaria o extraordinaria, se someterá a aprobación en la reunión inmediatamente siguiente, a menos que haya decisiones que afecten a terceros y el acta deba ser inscrita en la Cámara de Comercio, en tal caso se hará de manera inmediata. El presidente y el secretario la firmarán y darán fe de su aprobación. Una vez aprobada y firmada será prueba suficiente de la veracidad de los hechos que constan en el acta.

ARTICULO 11 - Pérdida de la calidad de miembro de la Junta Directiva: La calidad de miembro de la junta Directiva se pierde por las cualquiera de siguientes causales:

1. Por la pérdida de la calidad de asociado.
2. Por tres (3) inasistencias consecutivas a sesiones sin justa causa o a cinco (5) sesiones alternas, con o sin justa causa.
3. Por quedar incurso en alguna de las incompatibilidades, inhabilidades o prohibiciones previstas por la ley, los estatutos o el presente Reglamento.
4. Por graves infracciones ocasionadas con motivo del ejercicio de su cargo.
5. Y por las demás que a juicio de la Asamblea General ameriten la remoción.

ARTICULO 12- Directivo dimitente: El miembro **principal** que faltare tres (3) veces consecutivas, o cinco (5) discontinuas a las sesiones ordinarias y/o extraordinarias de la Junta Directiva (con o sin justa causa), será considerado dimitente. En tal caso, la Junta declarará el abandono del cargo y llamará para el resto del período al suplente numérico respectivo.

ARTICULO 13 - Justificación de inasistencia. La justificación de inasistencia a una reunión ordinaria o extraordinaria de la Junta Directiva de un miembro principal o suplente, debe enviarse al secretario de la Junta por escrito con 24 horas de anticipación a la cesión de la Junta o posteriormente dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la celebración de ésta. La misma debe contener las explicaciones y motivos que la motivaron.

ARTICULO 14 - Funciones internas de la Junta Directiva: Para desarrollar las actividades de la Junta se tendrán en cuenta lo siguiente:

1. Designar entre sus miembros principales un presidente, un vicepresidente y un secretario.
2. Reunirse ordinariamente por lo menos una (1) vez al mes y extraordinariamente cuando las circunstancias lo exijan.
3. Procurar contar con la participación y apoyo de los miembros suplentes, de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.
4. Delegar actividades relacionadas con el ejercicio de las funciones propias de la Junta Directiva entre los miembros principales y suplentes,
5. El secretario elaborará las Actas en donde se consigna lo tratado en las reuniones y las registrará en el libro actas.
6. La Junta Directiva llevará un registro de radicación por recepción y envío de correspondencia y demás documentos que por su naturaleza corresponde a este organismo tramitar.
7. Las decisiones de la Junta Directiva se tomarán de conformidad con ellos siguientes procedimientos:
 - El secretario de la Junta, presentará por escrito a los integrantes de la Junta Directiva 24 horas antes de la reunión, los temas y asuntos materia de la reunión.
 - El presidente declarará abierta la discusión para que cada uno de los asistentes, con base en la información recibida, pueda expresar sus opiniones, conceptos, criterios, comentarios o sugerencias. Igualmente, se atienden preguntas exclusivamente sobre el tema a tratar, para ampliar o precisar información relacionada con el tema en discusión.
 - En caso de no lograr la decisión o el acuerdo mediante consenso, se recurre al sistema de voto secreto o por nominación, para lo cual se requiere el voto favorable de cuatro (4) de los miembros principales de la Junta Directiva.

ARTICULO 15 - Funciones generales: Según lo contemplado en los Estatutos, las funciones de la Junta Directiva de FEYCOOP son:

1. Expedir su propio reglamento y los demás que sean necesarios para el normal funcionamiento de FEYCOOP, cumplirlos y hacerlos cumplir.

2. Nombrar al representante legal.
3. Analizar el proyecto de presupuesto que presente el Representante Legal, aprobar y verificar su optima ejecución.
4. Determinar las necesidades de personal de apoyo, sus funciones, requerimientos mínimos y honorarios por sus servicios.
5. Autorizar al Representante Legal para realizar operaciones, celebrar contratos o convenios preferiblemente con entidades del sector cooperativo y las demás de Derecho Privado, necesarios y/o convenientes para el mejoramiento de la prestación de servicios a los asociados, dentro del giro normal del objeto social de FEYCOOP, cuando el valor del contrato exceda de DIEZ (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).
6. Aprobar junto con el Comité de Crédito las solicitudes de créditos de acuerdo con las modalidades, montos y demás condiciones establecidas en el reglamento de crédito.
7. Aplicar sanciones a los asociados que se hagan acreedores de estas, de conformidad con las normas legales.
8. Señalar las características de los seguros que deben amparar los bienes y la cartera de crédito de FEYCOOP.
9. Estudiar y aprobar, en primera instancia, los estados financieros de LA MUTUAL, junto con el proyecto de aplicación de excedentes y el informe del representante legal.
10. Decidir sobre el ingreso, retiro, suspensión, exclusión de asociados y autorizar la cesión o devolución de aportes individuales retornables.
11. Autorizar al representante legal para la adquisición de bienes muebles e inmuebles, su enajenación o gravamen y la constitución de garantías sobre ellos siempre y cuando no supere el 40% del patrimonio de FEYCOOP.
12. Autorizar al Representante Legal, para decidir y transigir cualquier litigio que tenga LA MUTUAL y nombrar el amigable componedor para atender conflictos de carácter transigible.
13. Crear los comités que a juicio de la Junta se consideren necesarios y reglamentar su funcionamiento.
14. Renovar o remover el personal de apoyo contratado
15. Convocar a Asamblea General
16. Trazar las políticas de desarrollo de FEYCOOP, encaminadas al cumplimiento del objeto social.
17. Estudiar y proponer a la Asamblea reformas de reglamentos de comités y de los estatutos.
18. Ejercer todas aquellas funciones que tengan relación con la dirección optima y permanente de LA MUTUAL.

ARTICULO 16 - Incompatibilidades y prohibiciones: Para ser miembro de la Junta Directiva de FEYCOOP se debe tener en cuenta:

1. Los miembros principales y suplentes de la Junta Directiva y de la junta de Control Social, no podrán ser cónyuges entre sí, ni estar ligados por parentescos hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil.
2. Ningún miembro de la Junta Directiva, mientras se desempeñe como tal, podrá desempeñar cargo operativo alguno en FEYCOOP.
3. Los miembros de la Junta, no podrán celebrar contratos de prestación de servicios o de asesoría con LA MUTUAL

ARTICULO 17 - Reserva sobre actos de la junta directiva: Los miembros de la Junta Directiva tienen la obligación de guardar reserva sobre los actos o hechos de que tengan conocimiento en el ejercicio de su cargo, y solo podrán comunicarlos en los casos expresamente autorizados por la ley. La información a los asociados solo podrá fluir a través del presidente de la Junta Directiva Y/o por el Representante Legal de la MUTUAL, debidamente autorizados por el órgano de administración, a través de circulares, oficios y/o memorandos en documentos físicos o virtuales.

ARTICULO 18 - Nombramiento de comisiones: La Junta Directiva, cuando lo estime conveniente, podrá nombrar comisiones temporales o permanentes, con el propósito de que estudien los diferentes aspectos del desarrollo normal de las actividades de la MUTUAL y propongan las medidas que consideren pertinentes, para la buena marcha de FEYCOOP. La junta directiva tiene la facultad de acoger o rechazar las sugerencias de las comisiones.

ARTICULO 19 - Asuntos que afectan a los Miembros de la Junta Directiva: Cuando la Junta Directiva trate asuntos que atañen a uno de sus integrantes, este se marginará de la discusión, a menos que se le solicite alguna aclaración. En todo caso no podrá interferir en la decisión que se adopte.

ARTICULO 20 - Funciones del presidente de la Junta Directiva: El presidente de la Junta Directiva desarrollará las siguientes funciones:

1. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva.
2. Dirigir, coordinar y moderar el desarrollo de las sesiones de Junta.
3. Comunicar a los demás órganos de LA MUTUAL dentro de los tres (3) días siguientes, las decisiones tomadas, por la junta directiva para el trámite pertinente.
4. Firmar conjuntamente con el secretario, las actas de las reuniones, oficios y demás actos administrativos inherentes a su funcionamiento.
5. Llamar la atención a los miembros de la Junta por incumplimiento de sus funciones y obligaciones.
6. Requerir a los comités, informes por escrito de las actividades desarrolladas o de las tareas encomendadas.
7. Ejecutar las sanciones disciplinarias que corresponda aplicar.

8. Convocar a reunión cuando se estime conveniente a los diferentes organismos de administración y control de FEYCOP, así como a los distintos comités y/o asociados de quienes se requiera su presencia.
9. Las demás que le sean asignadas por Asamblea General y la Junta Directiva.

ARTICULO 21 - Ausencias del presidente: En ausencia temporal o definitiva del presidente, el vicepresidente ejercerá las mismas funciones, hasta tanto sea ratificado por la Junta en su próxima reunión.

Funciones del secretario el secretario: desarrollará las siguientes funciones:

1. Tomar anotaciones y levantar acta de cada reunión de la Junta.
2. Tener a disposición de la Junta el acta de la reunión a más tardar a los siete (7) días calendario de cada reunión
3. Registrar en el libro correspondiente las actas aprobadas por la Junta.
4. Conservar en archivo de LA MUTUAL, los documentos que soportan las decisiones de la Junta, debidamente organizados y actualizados.
5. Firmar junto con el presidente, los documentos y correspondencia que de acuerdo con su naturaleza, requieran ser tramitados por la Junta Directiva.
6. Informar al presidente sobre su eventual inasistencia a la reunión, para que éste designe su reemplazo
7. Preparar la documentación, lugar o medio virtual y demás detalles que faciliten el buen desarrollo de las reuniones.
8. Las demás funciones que le sean asignadas por la Junta Directiva.

El presente reglamento de la Junta Directiva es aprobado en su totalidad y por unanimidad en la reunión de Junta Directiva celebrada el día 28 de enero de 2022, Acta No 86 del año dos mil veintidos, en la ciudad de Bogotá, D. C., Colombia.

Josué Rojas Alvarado
Presidente de la Junta

Julia Bejarano Leiva
Secretaria de la Junta Directiva