

 <p>CORPORACION FONDO DE EMPLEADOS DE LA INDUSTRIA PETROLERA COLOMBIANA NIT 860.533.452-3</p>	<p>SISTEMA DE GESTION INTEGRAL ISO 9001:2015 DECRETO 1072 SARLAFT</p>	<p>CODIGO REGLAMENTO: PG.GG.R.02</p> <p>VERSION REGLAMENTO: 6 FECHA VERSION DE REGLAMENTO: (D-M-A): 19/12/20</p>
	<p>REGLAMENTO INTERNO JUNTA DIRECTIVA</p>	

REGLAMENTO INTERNO DE JUNTA DIRECTIVA

CONTROL DE VERSION SGC - CAMBIOS - REVISIONES

Fecha (D-M-A)	DESCRIPCION DE LA MODIFICACION, REVISION O CAMBIO	VERSION	RESPONSABLE
01-10-09	Actualización	1	Junta Directiva
15-01-11	Actualización	2	Junta Directiva
18-10-12	Cambio de codificación del documento, cambio de logo por logo con marca registrada.	3	Junta Directiva
17-08-13	Cambio de versión SGC	4	Junta Directiva
26-01-19	Actualización Art. 2, Art. 4, Art. 5, Art. 8, Art. 9, Art. 21, Art. 22, Art. 32	5	Junta Directiva
19/12/20	Actualización de artículos: Art.9.	6	Junta Directiva

	SISTEMA DE GESTION INTEGRAL ISO 9001:2015 DECRETO 1072 SARLAFT	CODIGO REGLAMENTO: PG.GG.R.02 VERSION REGLAMENTO: 6 FECHA VERSION DE REGLAMENTO: (D-M-A): 19/12/20
	REGLAMENTO INTERNO JUNTA DIRECTIVA	

**CORPORACION FONDO DE EMPLEADOS DE LA
INDUSTRIA PETROLERA COLOMBIANA**

“CORPECOL”

REGLAMENTO INTERNO JUNTA DIRECTIVA

Por el cual se actualiza el reglamento interno de la Junta Directiva de la Corporación Fondo de Empleados de la Industria Petrolera Colombiana - CORPECOL.

La Junta Directiva de CORPECOL, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias y

CONSIDERANDO:

Que es función de la Junta Directiva expedir su propio reglamento y demás determinaciones que sean necesarias para el normal funcionamiento de CORPECOL.

Que se hace necesario para CORPECOL contar con un proceso comprensivo de la composición, responsabilidades y funciones de la Junta Directiva con el propósito de que le permita identificar, medir, monitorear y controlar su propia y correcta gestión.

Que es de su competencia generar el reglamento interno que debe servir como instrumento guía para la correcta función de la Junta Directiva, para regular su actuar con los estamentos externos y con sus propios asociados.

Que forma parte de la cultura organizacional de CORPECOL la definición, difusión y aplicación de todos los elementos que contribuyan a fortalecer la identidad institucional, la seguridad y la buena imagen ante los asociados y la comunidad.


ACUERDA:

Artículo 1. Conformación. La Junta Directiva es el órgano permanente de dirección y decisiones administrativas, subordinado a las directrices y políticas de la Asamblea General. La Junta Directiva estará integrada por siete (7) miembros principales y dos(2) suplentes numéricos, todos por un período de tres (3) años, sin perjuicio de que puedan ser reelegidos o removidos libremente por la Asamblea.


Entre los integrantes de la Junta Directiva deberá haber una adecuada representación de todos los asociados; guardando sin embargo las restricciones generales de que tratan los estatutos

Artículo 2. Funciones. Son funciones de la Junta Directiva:

1. Cumplir y hacer cumplir la ley, el estatuto, los reglamentos y mandatos de la Asamblea General.
2. Reglamentar el presente estatuto en los aspectos pertinentes.
3. Expedir su propio reglamento de funcionamiento y nombrar sus dignatarios.
4. Designar los miembros de los comités especiales necesarios para el funcionamiento de Corpecol y aprobar sus reglamentos.

 <p>CORPORACION FONDO DE EMPLEADOS DE LA INDUSTRIA PETROLERA COLOMBIANA NIT 860.533.452-3</p>	<p>SISTEMA DE GESTION INTEGRAL ISO 9001:2015 DECRETO 1072 SARLAFT</p>	<p>CODIGO REGLAMENTO: PG.GG.R.02</p> <p>VERSION REGLAMENTO: 6 FECHA VERSION DE REGLAMENTO: (D-M-A): 19/12/20</p>
	<p>REGLAMENTO INTERNO JUNTA DIRECTIVA</p>	

5. Convocar Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria en los términos y condiciones previstas en el estatuto.
6. Aprobar el presupuesto anual de Ingresos, Gastos e Inversiones de Corpecol.
7. Examinar en primera instancia las cuentas, el balance, el inventario, el estado de resultados y el proyecto de distribución de excedentes, que debe presentar el Gerente acompañado de un informe explicativo y llevarlos a la Asamblea para su aprobación.
8. Conocer, analizar y evaluar las propuestas de Revisoría Fiscal para ser presentadas ante la Asamblea General.
9. Fijar la cuantía y tipo de intereses y recargos de los créditos y servicios concedidos por Corpecol así como también los plazos de amortización y demás condiciones necesarias para asegurar un buen servicio.
10. Aprobar y reglamentar los servicios de educación, previsión, asistencia y solidaridad para los asociados y sus familiares y en especial los que se presten con fondos o aportes aprobados por la Asamblea General con tales fines.
11. Nombrar cuando sea el caso a los amigables componedores.
12. Nombrar miembros de comisiones o comités especiales.
13. Aprobar los estados financieros mensuales y conocer el informe de gestión del Gerente.
14. Fijar la estructura y la planta de personal de Corpecol, con sus respectivos sueldos u honorarios.
15. Aprobar y conocer el manual de funciones, procedimientos, responsabilidades internas y proponer a la Asamblea la aprobación y actualización permanente del código de buen gobierno.
16. Decidir sobre la asociación o integración con otros fondos de empleados, cooperativas y entidades de la economía solidaria, la participación en organismos de grado superior y la constitución o participación en asociaciones o sociedades de naturaleza diferente que colaboren en el cumplimiento del objeto social.
17. Crear, reglamentar o eliminar los puntos de atención.
18. Delegar sus funciones para casos determinados en el Gerente, en uno o más miembros de la Junta Directiva, en comités o trabajadores de Corpecol y nombrar juntas asesoras para estudios y actividades especiales en desarrollo de las operaciones sociales. La delegación deberá otorgarse con el voto unánime de los miembros de la Junta presentes en la reunión y no exonerará a éstos de la responsabilidad por los actos que ejecuten los delegados.
19. Aprobar los planes de acción y programas a desarrollar, con base en el objeto social y las actividades y servicios establecidos en el estatuto.
20. Acordar y aprobar los convenios de patrocinio que otorguen las entidades empleadoras que determinan el vínculo de asociación.
21. Decidir sobre ingresos, reingresos, suspensiones y exclusiones de asociados y sobre la devolución parcial del ahorro permanente de acuerdo con un procedimiento y/o reglamento. Esta función la puede delegar en el comité que a su juicio la puede desarrollar.
22. Sancionar con multas a los asociados por violación del presente estatuto. Estos valores se destinarán a actividades educativas o de solidaridad.
23. Nombrar y remover al Gerente General y su suplente, fijar su escala de remuneración u honorarios. Nombrar y remover al Gerente General y su suplente, fijar su escala de remuneración u honorarios.
24. Designar un suplente del Gerente para ausencias temporales o definitivas del titular; en cada caso se establecerá en la correspondiente acta de reunión: el nombramiento el periodo, la forma de designación y las facultades durante el ejercicio de la función asignada en el perfil del cargo.
25. Designar al suplente del Representante Legal.

 <p>CORPORACION FONDO DE EMPLEADOS DE LA INDUSTRIA PETROLERA COLOMBIANA NIT 860.533.452-3</p>	<p>SISTEMA DE GESTION INTEGRAL ISO 9001:2015 DECRETO 1072 SARLAFT</p>	<p>CODIGO REGLAMENTO: PG.GG.R.02</p> <p>VERSION REGLAMENTO: 6 FECHA VERSION DE REGLAMENTO: (D-M-A): 19/12/20</p>
	<p>REGLAMENTO INTERNO JUNTA DIRECTIVA</p>	

26. Fijar la cuantía de la póliza de manejo que debe prestar el Gerente, el tesorero y los demás empleados que a su juicio deban afianzarse.
27. Determinar la cuantía de las atribuciones permanentes del Gerente para celebrar operaciones; autorizarlo en cada caso para llevarlas a cabo cuando exceda dicha cuantía; facultarlo para adquirir o enajenar inmuebles y para gravar bienes y derechos de Corpecol.
28. Decidir en que entidades financieras y quienes tienen su firma autorizada para el manejo de los fondos de la entidad.
29. Autorizar los gastos extraordinarios que incurrieran en cada ejercicio y fijar procedimientos y requisitos para la autorización de los gastos ordinarios.
30. Decidir sobre el inicio de acciones judiciales y autorizar al Gerente para transigir, conciliar cualquier litigio que tenga Corpecol o someterlo a arbitramento.
31. Aprobar bajas de elementos y cuentas incobrables dejando constancia de las razones de estas bajas.
32. Resolver las dudas que se presenten en la interpretación de este estatuto.
33. Procurar un excelente clima laboral basado en la aplicación de una administración moderna con una comunicación asertiva.
34. Elaborar, hacer seguimiento y ejecutar con el Gerente el Plan de Desarrollo Institucional de Corpecol con una proyección mínima de cinco (5) años.
35. Aprobar reconocimientos especiales para estimular a los asociados o funcionarios de Corpecol.
36. Ejercer las demás funciones necesarias para la realización del objeto social que no estén asignadas expresamente a otros órganos de administración por la ley o el estatuto o que estén señaladas por las disposiciones legales vigentes.
37. Señalar el procedimiento para que los asociados que así lo deseen, puedan ejercer el derecho de inspección.

Parágrafo. La Junta Directiva podrá delegar en el Gerente o en los comités o comisiones especiales algunas de las funciones relacionadas con el ingreso, **exclusión** o retiro de asociados, o las relacionadas con la realización del objeto social, asumiendo la responsabilidad en dicha delegación y pudiéndola retomar en cualquier momento.

Artículo 3. Requisitos para ser elegido miembro de la Junta Directiva. Para ser elegido miembro de la Junta Directiva, además de la capacidad intelectual y administrativa, aptitudes personales, la integridad ética y la destreza, se requiere:

1. Ser asociado hábil de Corpecol y haber sido delegado en la asamblea en la cual se realizará la elección.
2. No haber sido sancionado disciplinariamente por CORPECOL con la suspensión de sus derechos durante los últimos cinco años previos a la nominación.
3. No estar incurso en algunas de las incompatibilidades, inhabilidades o prohibiciones establecidas por la ley, el presente estatuto o declarada por el organismo de supervisión estatal.
4. No haber sido sancionado por entidades gubernamentales que ejercen control, inspección y vigilancia sobre las entidades públicas, privadas y organizaciones de economía solidaria.
5. Acreditar un nivel técnico o profesional y/o la experiencia correspondiente en materias administrativas, económicas, financieras, contables, legales o afines.
6. Haber recibido educación (mínimo ciento veinte (120) horas) de economía solidaria certificado por una entidad acreditada por la entidad competente.

	SISTEMA DE GESTION INTEGRAL ISO 9001:2015 DECRETO 1072 SARLAFT	CODIGO REGLAMENTO: PG.GG.R.02 VERSION REGLAMENTO: 6 FECHA VERSION DE REGLAMENTO: (D-M-A): 19/12/20
	REGLAMENTO INTERNO JUNTA DIRECTIVA	

7. Demostrar haber participado anteriormente en organismos de Administración, Dirección y/o Vigilancia.
8. No haber solicitado cruces o compensaciones entre aportes y créditos.
9. No haber sido declarado dimitente.
10. Cumplir cabalmente el mandato de la Asamblea General de Delegados, excepto en caso motivado de fuerza mayor o calamidad doméstica.
11. No haber sido condenado por la acción civil de responsabilidad por detrimento patrimonial en Corpecol.
12. No tener reportes negativos en los certificados de antecedentes judiciales, disciplinarios y los fiscales, expedidos por la Policía Nacional, Procuraduría General de la Nación y la Contraloría General de la Nación.
13. No estar reportado negativamente en las centrales de riesgo, para lo cual con la postulación y en la elección, autoriza su consulta.
14. Comprometerse a asistir a las reuniones de la Junta con la regularidad requerida.
15. Demostrar condiciones de honorabilidad y gozar de buen prestigio.

Artículo 4. Posesión. La Junta Directiva se instalará en forma inmediata a su elección y/o después del registro por el órgano de supervisión estatal o en quien éste delegue dicha función.

Parágrafo 1. La entrega formal de los cargos de presidencia y secretaría de la Junta Directiva anterior, estarán a cargo de estos dignatarios y deberá efectuarse en la reunión de posesión de la nueva junta.

Parágrafo 2. La entrega formal de los cargos se debe realizar en la siguiente reunión de Junta bien sea ésta ordinaria o extraordinaria.

Parágrafo 3. Si algún miembro de la Junta de CORPECOL, actúa simultáneamente como miembro de Junta o de Consejo de cualquier otra entidad de similares características, deberá notificarlo al momento de su posesión y dejará constancia explícita que su actuar será en pro de CORPECOL y que será ejemplo de discreción y transparencia de todos los temas que por su investidura llegue a conocer o a tratar. Garantizando confidencialidad por la información recibida o conocida por su investidura.

Artículo 5. Dignatarios. La Junta Directiva es el órgano de administración permanente de Corpecol sujeto a las Asamblea General y responsable de la dirección general de los negocios y operaciones de Corpecol. Estará integrada por siete miembros principales y dos suplentes numéricos elegidos por la Asamblea General para un período de tres (3) años.

La Junta podrá cuando lo estime conveniente, cambiar sus dignatarios, siempre y cuando existan razones fundamentadas.

Artículo 6 Del Presidente. Son funciones del Presidente de la Junta Directiva las siguientes:

1. Vigilar el fiel cumplimiento del estatuto y los reglamentos, y hacer que se cumplan las decisiones tomadas por la Asamblea General y la Junta Directiva, siempre y cuando estas no afecten los intereses patrimoniales, sociales y económicos de Corpecol.
2. Asistir a las Asambleas Generales para la instalación, ilustración y aclaraciones en caso necesario.
3. Convocar a las reuniones de la Junta Directiva.
4. Firmar junto con el secretario las actas, acuerdos y resoluciones de la Junta Directiva.

 <p>CORPORACION FONDO DE EMPLEADOS DE LA INDUSTRIA PETROLERA COLOMBIANA NIT 860.533.452-3</p>	<p>SISTEMA DE GESTION INTEGRAL ISO 9001:2015 DECRETO 1072 SARLAFT</p>	<p>CODIGO REGLAMENTO: PG.GG.R.02</p>
	<p>REGLAMENTO INTERNO JUNTA DIRECTIVA</p>	<p>VERSION REGLAMENTO: 6 FECHA VERSION DE REGLAMENTO: (D-M-A): 19/12/20</p>

5. Apoyar las labores de los comités mediante la supervisión y coordinación de las labores de los mecanismos para su funcionamiento.
6. Las demás que se establezcan en el respectivo reglamento que sean compatibles con su cargo.

Artículo 7. Del Vicepresidente. El Vicepresidente tendrá las mismas funciones y deberes del Presidente, en caso de ausencia temporal o definitiva de éste.

Artículo 8. Del Secretario. Son deberes del Secretario de la Junta Directiva los siguientes:

1. El secretario de la Junta Directiva dará a la Gerencia al día siguiente de la sesión una relación pormenorizada de los Acuerdos que se hayan aprobado. Igualmente las determinaciones y órdenes pertinentes a fin de que la Gerencia pueda ordenar de acuerdo con ellas el desarrollo de las actividades de Corpecol.
2. Firmar conjuntamente con el Presidente las actas, los documentos y correspondencia que por su naturaleza requieran la intervención de este funcionario dando fe de lo allí consignado.
3. Responder y llevar en forma clara, ordenada y al día los libros de actas de todas las sesiones de la Junta Directiva, así como también la correspondencia y demás documentos.
4. Tramitar la convocatoria a sesiones de acuerdo con el Presidente de la Junta.
5. Elaborar oportunamente las Actas de las reuniones, en forma sucinta, pero sin restarle significado a los puntos de las deliberaciones y acuerdos.
6. Dar lectura a las Actas, proposiciones, proyectos, correspondencia y otros documentos que deban ser discutidos por la Junta Directiva.
7. Colaborar con el Presidente en la elaboración de la correspondencia que debe ser firmada por este último.
8. Enviar el proyecto de orden del día con la debida anticipación a todos los integrantes de la Junta.
9. Desempeñar las labores que le asigne la Junta Directiva, de acuerdo con su responsabilidad enmarcada en las normas estatutarias.


Parágrafo. En ausencia temporal de la Secretaría Principal, se nombrará un secretario encargado, quien firmará el acta correspondiente conjuntamente con el Presidente.

Artículo 9. Sesiones. La Junta Directiva sesionará con sus miembros principales ordinariamente por lo menos una (1) vez al mes 10 reuniones virtuales, y dos reuniones presenciales o extraordinariamente cuando las circunstancias lo exijan. La convocatoria a las reuniones y las invitaciones a que haya lugar las hará el Presidente de la Junta Directiva.

Las reuniones extraordinarias podrán ser convocadas por el Gerente, el Comité de Control Social, el Revisor Fiscal o el organismo estatal de supervisión, cuando esté en riesgo la estabilidad económica, financiera o social del fondo.

En la convocatoria a la sesión, se indicarán los asuntos principales a tratar y se incluirá el orden del día correspondiente.

La Junta Directiva, por decisión de la mayoría, podrá modificar el orden del día de las reuniones ordinarias e incluir en él otros asuntos no contemplados originalmente.

 <p>CORPORACION FONDO DE EMPLEADOS DE LA INDUSTRIA PETROLERA COLOMBIANA NIT 860.533.452-3</p>	<p>SISTEMA DE GESTION INTEGRAL ISO 9001:2015 DECRETO 1072 SARLAFT</p>	<p>CODIGO REGLAMENTO: PG.GG.R.02</p>
	<p>REGLAMENTO INTERNO JUNTA DIRECTIVA</p>	<p>VERSION REGLAMENTO: 6 FECHA VERSION DE REGLAMENTO: (D-M-A): 19/12/20</p>

Parágrafo 1. Se citarán a la reunión los suplentes que residan en el lugar donde se lleve a cabo la sesión quienes actuarán como miembros principales de darse el caso para ello, de lo contrario tendrán derecho únicamente a participar y deliberar en las reuniones de la Junta con voz pero sin voto.

Parágrafo 2. A las reuniones de la Junta Directiva podrán asistir, si son convocados, los miembros de los comités, comisiones, el Gerente, el comité de Control Social, el Revisor fiscal y cualquier otra instancia administrativa, los cuales tendrán voz pero no voto en las decisiones.

Artículo 10. Sesiones Ordinarias. La convocatoria a reuniones ordinarias, debe hacerse por escrito y con una anticipación mínima de cinco (5) días hábiles, de acuerdo con lo estipulado en el presente reglamento. Al iniciar cada vigencia lectiva, la Junta Directiva definirá su calendario de reuniones ordinarias para el respectivo período el cual será reproducido y entregado junto con una copia del presente reglamento, por la Secretaría a los miembros de la Junta, al Revisor Fiscal, al Comité de Control Social y a los Comités para facilitar su seguimiento.

La Junta Directiva deberá reunirse por lo menos una vez al mes.

Artículo 11. Sesiones Extraordinarias. Cuando la Junta Directiva, el Presidente o tres (3) miembros principales, el Revisor Fiscal, el Comité de Control Social o el Gerente lo consideren necesario, se podrá convocar a sesiones extraordinarias por conducto de la Secretaría de la Junta, con una antelación no menor a tres (3) días calendario debiendo constatar telefónicamente el día anterior a la reunión. En dicha convocatoria debe indicarse el tema objeto de la sesión. La Junta Directiva en este tipo de reuniones sólo podrá ocuparse de los temas para los cuales fue convocada.

Artículo 12. Orden del día. El orden del día deberá contener los asuntos concretos que se vayan a tratar en cada sesión. Corresponderá a la Secretaría elaborar el orden del día previa consulta con el Presidente de la Junta Directiva. Al iniciar la sesión el Presidente ordenará leer el orden del día propuesto, el que podrá ser modificado por la mayoría de sus miembros principales o suplentes habilitados.

Parágrafo. Para efectos de tratar dentro de las sesiones, temas referentes a quejas, reclamos, anomalías, etc., fruto del giro normal del objeto social de CORPECOL, estas se presentarán oportunamente ante la Junta Directiva, una vez se hayan agotado todas las instancias pertinentes y con los soportes que justifiquen se adelante la gestión ante la Junta.

Estas quejas, reclamos, anomalías, etc., las podrán presentar los asociados, los miembros de la Junta Directiva, Comité de Control Social y demás personas o entes que se consideren lesionadas, sin necesidad que las personas que se sienten lesionadas tengan que estar presentes en la reunión.

Artículo 13. 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 todos los asistentes.

La Presidencia dará la siguiente prelación en el uso de la palabra:

	SISTEMA DE GESTION INTEGRAL ISO 9001:2015 DECRETO 1072 SARLAFT	CODIGO REGLAMENTO: PG.GG.R.02 VERSION REGLAMENTO: 6 FECHA VERSION DE REGLAMENTO: (D-M-A): 19/12/20
	REGLAMENTO INTERNO JUNTA DIRECTIVA	

Al Gerente para que informe, a los miembros principales y suplentes de acuerdo al orden de solicitud de los mismos, para que interroguen, debatan y propongan decisiones; al Revisor Fiscal y al Comité de Control Social, para que formulen sus recomendaciones y dejen las constancias a que haya lugar.

El Revisor Fiscal, el Gerente o el Comité de Control Social, tendrán voz pero no voto en las deliberaciones

Artículo 14. Participación de asociados. Cuando alguno o alguno de los asociados de CORPECOL deseen ser oídos por la Junta Directiva deberán solicitarlo por escrito en comunicación dirigida al Presidente explicando las razones de la solicitud.

Artículo 15. Quórum. Constituye quórum para deliberar y tomar decisiones válidas, la asistencia de por lo menos cinco (5) miembros. Cuando una decisión se tome con este quórum, ésta necesariamente tendrá que ser unánime.

En los casos en que exista quórum superior al aquí señalado, se adoptarán decisiones con el voto favorable de cinco (5) miembros de Junta Directiva asistentes a la correspondiente reunión.

Tiene calidad de principal, el suplente que por ausencia de un miembro principal deba reemplazarlo por el tiempo que dure dicha ausencia. Los miembros principales ausentes, al ingresar a la reunión tomarán parte de las decisiones al finalizar el punto que se esté debatiendo en el momento de su incorporación.

Las decisiones de la Junta Directiva se tomarán por la mayoría de votos de los miembros principales o suplentes habilitados como principales. En las deliberaciones de la Junta Directiva no se permitirán discusiones de carácter político, religioso o personal, procurando por todos los medios que reine la mayor cordialidad dentro de los asistentes.

Ninguna persona extraña a la Junta Directiva podrá intervenir en sus deliberaciones, si para ello no ha sido autorizada. Todos los asistentes a las reuniones de la Junta Directiva, deben guardar absoluta reserva sobre los temas y decisiones tomadas hasta tanto no sean comunicadas oficialmente.

Lo resuelto en la Junta registrará a partir del momento en que se adopte la decisión, salvo que expresamente se acuerde su vigencia posterior.

Artículo 16. Sobre las Votaciones. En la mayoría de los casos el voto de los integrantes de la Junta será dado con una expresión física de mano; sólo en caso excepcional se utilizará el voto nominal o la votación secreta a solicitud de la mayoría absoluta de los miembros de la Junta. Los asistentes podrán en todo caso, solicitar que se verifique la votación y dejar las constancias del caso. En caso de empates se hará una nueva votación en forma secreta y en caso de persistir el empate se realizará una nueva exposición de motivos para definir el tema, si por tercer vez se vota y se presenta empate, el tema será considerado aplazado hasta próxima reunión, a no ser que por las circunstancias se requiera una decisión inmediata, para lo cual se procederá con una última votación y de persistir el empate el punto será considerado negado.

	SISTEMA DE GESTION INTEGRAL ISO 9001:2015 DECRETO 1072 SARLAFT	CODIGO REGLAMENTO: PG.GG.R.02 VERSION REGLAMENTO: 6 FECHA VERSION DE REGLAMENTO: (D-M-A): 19/12/20
	REGLAMENTO INTERNO JUNTA DIRECTIVA	

Artículo 17. Actas. De cada reunión de Junta se levantará un Acta en papelería foliada y visada por el ente correspondiente; este documento será firmado por la Presidencia y la Secretaría de la Junta, una vez aprobada será debidamente legalizada en el libro de actas de la Junta.

Las actas contendrán por lo menos los siguientes puntos:

1. Número de Acta.
2. Lugar, fecha, hora y clase de reunión.
3. Nombres y apellidos de los miembros asistentes y de las demás personas que concurran a la reunión.
4. Nombres y apellidos de los miembros no asistentes.
5. Registro de las correspondientes excusas.
6. Relación clara y sucinta de todos los aspectos tratados, de las constancias y proposiciones presentadas y la forma como fueron evacuadas.
7. Decisiones aprobadas con texto literal cuando se trata de Acuerdos y decisiones especiales.
8. Indicación de número de votos totales, votos a favor, en contra, en blanco o nulos cuando la decisión no haya sido unánime.
9. Constancias presentadas o salvamentos de voto.
10. Hora de clausura de la reunión.

Artículo 18. Dimitentes. Será considerado como dimitente el miembro de la Junta Directiva o del Comité de Control Social, principal o suplente actuando como principal, que habiendo sido citado faltare a dos sesiones consecutivas o tres alternas sin causa justificada y aceptada por el correspondiente estamento.

Esto aplica para las reuniones presenciales y no presenciales.

Parágrafo 1: Los suplentes sustituirán a los principales en caso de ausencia temporal o definitiva de éstos y al estar actuando como principal le aplica lo determinado en este artículo para la dimitencia.

Parágrafo 2: La condición de dimitencia de los integrantes de la Junta Directiva será determinada por ese mismo estamento.

Parágrafo 3: Todo integrante de Junta que haya sido convocado y que no pueda asistir debe comunicarlo oportunamente a la Secretaría o a la Gerencia antes de la respectiva reunión de la Junta. La Secretaría registrará en las actas, el nombre o los nombres de los miembros asistentes y de los no asistentes indicando si presenta excusa, el Comité de Control Social llevará un cuadro de asistencias e inasistencias de los miembros para ser presentado el resumen anual ante la Asamblea Ordinaria.

Artículo 19. Suplencias. Los miembros suplentes de la Junta Directiva reemplazarán a los principales en sus ausencias accidentales, temporales o permanentes o cuando han sido removidos de su cargo. En los últimos casos, ocuparán el cargo en propiedad por lo que resta del período anual.

Artículo 20. 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

 <p>CORPORACION FONDO DE EMPLEADOS DE LA INDUSTRIA PETROLERA COLOMBIANA NIT 860.533.452-3</p>	<p>SISTEMA DE GESTION INTEGRAL ISO 9001:2015 DECRETO 1072 SARLAFT</p>	<p>CODIGO REGLAMENTO: PG.GG.R.02</p>
	<p>REGLAMENTO INTERNO JUNTA DIRECTIVA</p>	<p>VERSION REGLAMENTO: 6 FECHA VERSION DE REGLAMENTO: (D-M-A): 19/12/20</p>

Junta Directiva o al Gerente explicando las razones que lo asisten. También se aceptarán estas comunicaciones mediante correo electrónico, previa verificación de CORPECOL y confirmación de recibo del e-mail.

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 21. Reelección. Los miembros principales de la Junta Directiva podrán ser reelegidos máximo por un (1) periodo consecutivo de tres (3) años.

Artículo 22. Causales de remoción. Los miembros de la Junta Directiva serán removidos de su cargo, por las siguientes causales:

1. Por falta grave cometida contra los intereses patrimoniales, sociales y económicos de Corpecol.
2. Por la comisión y realización de actos contrarios a la designación de la cual estén investidos.
3. Por todo acto inmoral que desmejore notoriamente la imagen de Corpecol o cualquier agresión física o verbal contra cualquier miembro de la Junta Directiva o de la entidad.
4. Por realizar actos de disposición excediendo las facultades establecidas por la ley, el estatuto o los reglamentos, u omitir el cumplimiento de sus funciones.
5. Por considerarlo dimitente.
6. Por ostentar relaciones de parentesco de acuerdo con lo estipulado en el presente estatuto.
7. Por quedar incurso en incompatibilidad o prohibición, de conformidad con las disposiciones legales y estatutarias.
8. Por perder la calidad de asociado.
9. Por declaración de inhabilidad que efectúe el ente estatal de supervisión.
10. Por haber sido condenado a pena privativa de la libertad por delitos intencionales o dolosos.


Parágrafo 1. Cualquier miembro de Junta que haya sido removido por las causales arriba citadas, no podrá en ningún tiempo, acceder nuevamente a cualquier ente de administración, vigilancia o control de CORPECOL.

Parágrafo 2. La remoción del miembro de la Junta Directiva corresponderá decretarla a ésta, previa comprobación de la causal invocada, salvo las enunciadas en los numerales 1 y 2 cuya decisión será competencia exclusiva de la Asamblea General, mediante información sumaria entregada por la misma Junta, la Revisoría Fiscal o el Gerente.

Artículo 23. Actos administrativos. Las decisiones de la Junta se expresarán en Acuerdos y otras disposiciones.

Los Acuerdos serán decisiones de carácter general, con vigencia permanente hasta su derogación por otro Acuerdo y versarán sobre asuntos fundamentales de CORPECOL.

Los Acuerdos y demás disposiciones 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 normales de CORPECOL no tendrán las formalidades anteriores y bastarán con que ellas aparezcan registradas en las Actas de la Junta que reposarán en la sede de CORPECOL.

	SISTEMA DE GESTION INTEGRAL ISO 9001:2015 DECRETO 1072 SARLAFT	CODIGO REGLAMENTO: PG.GG.R.02 VERSION REGLAMENTO: 6 FECHA VERSION DE REGLAMENTO: (D-M-A): 19/12/20
	REGLAMENTO INTERNO JUNTA DIRECTIVA	

Tanto los Acuerdos como demás disposiciones de la Junta deberán ser firmados por el Presidente y el Secretario.

Artículo 24. Comisiones permanentes. Independientemente de la conformación de los comités estatutarios, la Junta según las circunstancias 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 25. Sitio de reuniones. La Junta sesionará en las oficinas de la sede principal de CORPECOL, salvo acuerdo previo y claramente establecido podrá sesionar en lugar diferente.

Artículo 26. Reuniones virtuales. En aras de la austeridad económica las sesiones de la Junta Directiva podrán realizarse sin la presencia física de sus miembros en la oficina principal de CORPECOL.

Para hacer efectiva esta reunión, debe contarse con la participación del cien por ciento (100%) de los siete (7) miembros titulares o del suplente correspondiente ante la ausencia de aquél, de todas formas deben haber como mínimo cinco (5) miembros principales conectados a la sesión.


La metodología a seguir en este tipo de reuniones debe conllevar el acceso a comunicaciones simultáneas y sucesivas, que consiste en proponer asuntos y adoptar decisiones por el medio seleccionado por la Junta para exponer tanto su voz como su voto en una determinación específica; los medios de contacto pueden ser el teléfono, el correo electrónico, mensajería instantánea en cuartos de Chat o una videoconferencia. Bajo esta consideración no opera el voto secreto.

Adicionalmente las decisiones individuales del cien por ciento (100%) de los asistentes a la reunión virtual deben ser plasmadas por escrito, es decir mediante el envío de cartas ratificando su posición sobre cada tema que fue sujeto de votación, en este documento debe expresar claramente su voto, bien sea indicando su afirmación, negación, voto en blanco o haciendo la correspondiente salvedad, para dejar constancia del trámite personal se requiere igualmente que estampe la firma en el documento que remite vía fax o que el correo electrónico utilizado sea el reconocido por CORPECOL como el oficialmente registrado en su base de datos. No se admitirán textos o mensajes adicionales.

Este documento debe ser remitido a más tardar a las cuatro de la tarde (4:00 p.m.) del día hábil siguiente luego de haberse realizado la reunión y será anexo obligatorio del acta correspondiente.

En la respectiva acta se dejará la constancia de la celebración de la reunión virtual y de los medios utilizados para el enlace.

Tanto el acta como las demás características, formalidades, temario y responsabilidades de las reuniones de Junta Directiva se mantendrán para este tipo de sesiones; sin embargo no serán válidas si se realizan sin la presencia del porcentaje de miembros de junta señalados anteriormente, sin el representante legal, sin el revisor fiscal y sin algún miembro del comité de control social.

	SISTEMA DE GESTION INTEGRAL ISO 9001:2015 DECRETO 1072 SARLAFT	CODIGO REGLAMENTO: PG.GG.R.02 VERSION REGLAMENTO: 6 FECHA VERSION DE REGLAMENTO: (D-M-A): 19/12/20
	REGLAMENTO INTERNO JUNTA DIRECTIVA	

Artículo 27. Inducción, capacitación y actualización. Al menos una vez cada año, dentro de los treinta (30) días siguientes a la instalación de la Junta Directiva, se realizará una jornada para todos sus integrantes, con el fin de lograr la integración como equipo, dar la instrucción y orientación sobre CORPECOL, sobre las funciones que se les asigna, sobre su función social y el papel de la Junta, sobre las normas y procedimientos para su funcionamiento y sobre el Plan de Trabajo Anual que ha de ejecutarse.

Complementariamente se aportará información de interés y se les facilitará el acceso por los medios más ágiles, efectivos y económicos a la capacitación, garantizando la oportunidad de participación en eventos que puedan aportar al perfeccionamiento de estas personas y del equipo en general, realizando con tal fin una acción, coordinada con el organismo responsable de los planes y programas de educación, información y capacitación de CORPECOL.

Artículo 28. Plan de trabajo anual. La Junta Directiva desempeñará su función y realizará sus actividades con base en un Plan de Trabajo anual aprobado por ella misma en su reunión de instalación y el cual servirá como parámetro de acción, coordinación, seguimiento, control y evaluación de resultados, tanto para la Junta como para cada uno de sus miembros principales y suplentes. Este Plan será estructurado por áreas, con objetivos claramente definidos, con metas y con el respectivo cronograma. Serán la independencia, la efectividad de la acción de vigilancia, la plena autonomía y transparencia elementos fundamentales en este tipo de actividades. El original del Plan reposará en el archivo de la Junta, debidamente protegido y conservado.

Artículo 29. Plan de acción mensual y el presupuesto. Con base en el Plan de Trabajo anual se elaborará mensualmente el Plan de Acción que ha de ejecutarse en el mes siguiente, el cual consistirá en una asignación de tareas puntuales y específicas a cargo de cada uno de los miembros de la Junta, principales y suplentes, aplicando de esta manera el criterio de trabajo individual y de equipo. Dicho Plan de Acción será convenido en la reunión ordinaria mensual de la Junta Directiva, previa evaluación del cumplimiento y de los resultados del Plan del mes anterior. Este Plan será también de conocimiento, divulgación y manejo exclusivo de los miembros de la Junta y se conservará debidamente protegido en el archivo de ella.

Como complemento del Plan de Acción se hará el cálculo estimado de recursos económicos necesarios para atender de manera normal las actividades previstas, del cual se hará conocer a la Gerencia y se coordinará lo pertinente para asegurar su disponibilidad en forma oportuna y completa. En todo caso se actuará con un concepto de austeridad racional y control del gasto e igualmente se acatarán las normas y los procedimientos de control interno que son de aplicación corriente en CORPECOL.

Artículo 30. Presentación de proyectos. Los miembros de la Junta Directiva están en facultad de presentar proyectos, programas e iniciativas específicas a consideración de ésta, 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 solicitar 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 la Presidencia sea pertinente.

Artículo 31. Confidencialidad. La actuación de la Junta, así como la de cada una de las personas que forman parte de este órgano en el proceso de la dirección y administración, tiene el carácter de confidencial y en consecuencia todos los asuntos que maneja, la información que obtienen, los

	SISTEMA DE GESTION INTEGRAL ISO 9001:2015 DECRETO 1072 SARLAFT	CODIGO REGLAMENTO: PG.GG.R.02 VERSION REGLAMENTO: 6 FECHA VERSION DE REGLAMENTO: (D-M-A): 19/12/20
	REGLAMENTO INTERNO JUNTA DIRECTIVA	

pronunciamentos, 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 CORPECOL, 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.

La confidencialidad aquí señalada se refiere también a las ideas, opiniones, conceptos, pronunciamentos o posiciones que asuman en relación con cada caso, asunto o tema específico; se extiende también a otros organismos directivos y de control de CORPECOL cuyas actuaciones puede conocer por razón de su función.

La Junta Directiva y sus integrantes, 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 CORPECOL, ni a personas o entidades diferentes.

Artículo 32. De la responsabilidad. Los miembros de la Junta Directiva serán responsables en conjunto por las violaciones de la ley, el estatuto y los reglamentos, salvo que comprueben no haber asistido a la reunión respectiva o haber salvado expresamente su voto.

Artículo 33. Solución de conflictos y aclaración de dudas. Ante la posible ocurrencia de conflictos entre miembros de la Junta Directiva, o entre ésta y otros organismos de CORPECOL originados en asuntos, actuaciones o hechos que tengan relación con el desempeño de las funciones propias o de otros organismos, se aplicará el principio del diálogo sincero, directo y con ánimo de avenencia entre quienes estén involucrados, anteponiendo en todo caso los intereses generales de CORPECOL a los de una persona, grupo u organismo en particular. Si fuere necesario, se buscará y obtendrá de común acuerdo la participación de una o varias personas externas, suficientemente idóneas y de reconocida moralidad, para que coadyuven a una solución rápida, justa y definitiva.

Si se presentan dudas en la interpretación o en la aplicación de este Reglamento, se acudirá en primer término a un consenso de la misma Junta Directiva; si fuere el caso, se buscará el concepto de una organización del sector solidario de reconocida trayectoria, competencia e independencia en el tipo de asunto que ha originado el conflicto y, finalmente, se acudirá al organismo gubernamental que ejerce la supervisión.

Artículo 34. Modificación del reglamento. Este reglamento sólo podrá ser modificado en sesiones ordinarias o extraordinarias convocadas para tal efecto.

JUAN CARLOS SANDOVAL
 PRESIDENTE DE JUNTA DIRECTIVA

LILIANA FORERO
 SECRETARIO DE JUNTA DIRECTIVA

ORIGINAL FIRMADO