

	FONDO DE EMPLEADOS DEL GRUPO PREVISORA, POSITIVA Y FIDUPREVISORA - FEP ACUERDO 270	CREACIÓN 29 de mayo de 2024 ACTA JUNTA DIRECTIVA No. 614 – SESION 2
---	---	---

POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA Y ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE JUNTA DIRECTIVA DEL FONDO DE EMPLEADOS DEL GRUPO PREVISORA, POSITIVA Y FIDUPREVISORA “FEP”

La Junta Directiva del Fondo de Empleados Grupo Previsora, Positiva y Fiduprevisora “FEP” en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, en especial la consagrada en el artículo 57 y 59 Literal A, de los Estatutos vigentes, y

CONSIDERANDO

- A. La Junta Directiva debe obrar dentro del marco de la ley, el principio de la buena fe y de servicio al interés público de conformidad con el artículo 335 de la Constitución Política de Colombia.
- B. El Artículo 37 del Decreto Ley 1481 de 1989, establece que los estatutos de los fondos de empleados consagrarán las funciones de la junta directiva. Al respecto se considerarán atribuciones implícitas de este órgano las de dirección y administración no asignadas expresamente a la asamblea general o al gerente.
- C. El estatuto del FEP en su artículo 59 establece que dentro de las funciones de la Junta Directiva se encuentra adoptar su propio reglamento y expedir las normas que considere convenientes y necesarias para la dirección y organización del FEP y para el cabal cumplimiento y logro de sus principios, misión y objetivos.
- D. El artículo 57 del Estatuto del FEP indica que en el Reglamento Interno de Junta Directiva se determinará entre otros: los dignatarios, su período y funciones, competencia y procedimiento de la convocatoria; los demás asistentes; la composición del quórum; la forma de adopción de las decisiones; los requisitos mínimos de las actas; los comités o comisiones a nombrar, la forma como estos deben ser integrados y en general todo lo relativo al procedimiento y funcionamiento de este organismo.
- E. Para el correcto desempeño de las funciones y atribuciones de la Junta Directiva, es indispensable para sus miembros contar con el marco reglamentario que regule su aplicación.

ARTICULO 1. NATURALEZA.

La Junta Directiva del Fondo de Empleados del Grupo Previsora, Positiva & Fiduprevisora “FEP”, es el órgano administración, planeación dirección y evaluación permanente electo y sujeto a la asamblea, responsable de la dirección general de los negocios y operaciones, elegido por la Asamblea General, cuyos mandatos ejecutará.

ARTÍCULO 2. COMPOSICIÓN.

La Junta Directiva estará integrada por cinco (5) miembros principales con sus respectivos suplentes numéricos para períodos de dos (2) años y podrán ser reelegidos, por un término no superior a tres (3) periodos estatutarios consecutivos.

ARTÍCULO 3. REQUISITOS PARA SER MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA.

Serán requisitos para ser miembro de Junta Directiva, los establecido en el Estatuto del FEP y en las Leyes y normas que lo complementen, modifiquen o sustituyan.

 <p>FONDO DE EMPLEADOS DEL GRUPO PREVISORA, POSITIVA Y FIDUPREVISORA</p>	<p align="center">FONDO DE EMPLEADOS DEL GRUPO PREVISORA, POSITIVA Y FIDUPREVISORA - FEP ACUERDO 270</p>	<p align="center">CREACIÓN 29 de mayo de 2024 ACTA JUNTA DIRECTIVA No. 614 – SESION 2</p>
---	---	--

ARTÍCULO 4. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.

Serán funciones de la Junta Directiva las contempladas en El Estatuto, así como las asignadas por las normas y leyes de la República de Colombia.

La Junta Directiva podrá delegar alguna de las anteriores funciones en comités especiales o comisiones transitorias nombradas por estas o el gerente, siempre y cuando el estatuto lo permita.

ARTÍCULO 5. INSTALACIÓN.

La Junta Directiva elegida por la Asamblea General se instalará y ejercerá sus funciones por derecho propio una vez electa, sin perjuicio del registro ante el organismo competente.

Los candidatos elegidos deben manifestar su aceptación a la elección de dicho cargo. La instalación de la nueva junta deberá realizarse dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a su elección.

En dicha instalación se atenderá los siguientes asuntos:

- A. Elección de Presidente, Vicepresidente y Secretario.
- B. Realizar reunión de empalme y entendimiento con la Junta Directiva saliente, quien está en la obligación de entregar informe de toda la gestión realizada durante su periodo, así como los trámites pendientes de culminar para que, la nueva junta de continuidad a los mismos.
- C. Analizar y revisar el reglamento de Junta Directiva, si se considera necesario modificarlo de acuerdo a las necesidades, las Leyes vigentes y El Estatuto vigente.
- D. Acordar calendario de reuniones ordinarias, para el respectivo periodo de acuerdo con el funcionamiento establecido en el estatuto.

Parágrafo 1: Electa la nueva junta directiva en Asamblea General de Asociados, la junta saliente pierde cualquier tipo de facultades o atribuciones de manera automática.

Parágrafo 2: El presidente de la Junta Directiva será quien obtenga mayor votación en el momento de la elección por parte de la Asamblea de acuerdo al orden establecido en las planchas y en los renglones. Se debe realizar en el orden arrojado en la aplicación del sistema de elección cociente electoral y por residuo los demás renglones, de acuerdo con las planchas presentadas.

Parágrafo 3: En caso de ausencia del Presidente o Secretario, los miembros de Junta Directiva elegirán en la misma reunión el Presidente o Secretario Ad hoc.

ARTÍCULO 6. REUNIONES.

La Junta Directiva sesionará ordinariamente por lo menos una vez al mes y extraordinariamente cuando las circunstancias lo justifiquen; sus decisiones deben tomarse por mayoría y de sus actuaciones se dejará constancia en Acta suscrita.

Las Reuniones serán de dos (2) clases Ordinarias y Extraordinarias.

La convocatoria a las reuniones presenciales, no presenciales o mixtas deberá indicar el lugar donde se realizará la reunión, en caso de ser virtual o mixta deberá señalar los medios tecnológicos que serán utilizados y la manera en la cual se accederá a la reunión por parte de los miembros para la participación virtual.

ARTÍCULO 7. REUNIONES ORDINARIAS.

Son aquellas que se ocupan de desarrollar las funciones de la Junta Directiva en forma normal y periódica, en atención al calendario que para el efecto adopte la misma Junta Directiva.

ARTÍCULO 8. REUNIONES EXTRAORDINARIAS.

Son aquellas que se efectúan para tratar asuntos específicos y de suma importancia fuera del tiempo, que no permiten esperar su estudio y consideración en reunión ordinaria.

 <p>FONDO DE EMPLEADOS DEL GRUPO PREVISORA, POSITIVA Y FIDUPREVISORA</p>	<p align="center">FONDO DE EMPLEADOS DEL GRUPO PREVISORA, POSITIVA Y FIDUPREVISORA - FEP ACUERDO 270</p>	<p align="center">CREACIÓN 29 de mayo de 2024 ACTA JUNTA DIRECTIVA No. 614 – SESION 2</p>
---	---	--

ARTÍCULO 9. CONVOCATORIA REUNIONES ORDINARIAS.

Las reuniones ordinarias se ajustarán al calendario de reuniones previamente aprobado por la misma Junta Directiva, sin embargo, se deberá hacer convocatoria escrita para sesiones Ordinarias, la cual será realizada por la Gerencia, con el aval del Presidente y/o Vicepresidente de la Junta Directiva con una antelación no inferior a dos (2) días hábiles, entre los cuales no se contará el día de la convocatoria, ni el día de la reunión.

La convocatoria será enviada con todos los documentos e informes que se presentarán en la reunión al correo electrónico de cada uno de los miembros principales y suplentes, en aras que todos los miembros estén enterados y actualizados sobre todos los informes, avances y decisiones tomadas.

ARTÍCULO 10. CONVOCATORIA REUNION EXTRAORDINARIA.

La convocatoria a las Reuniones Extraordinarias la deberá hacer el presidente de la junta directiva o a quien este delegue, a solicitud del gerente o del revisor fiscal o del comité de control social.

Esta convocatoria deberá efectuarse y notificarse con una antelación no menor de dos (2) días hábiles, entre los cuales no se contará el día de la convocatoria, ni el día de la reunión. Junto con la convocatoria se deberá enviar la información correspondiente a los temas que serán tratados en la reunión, el día, hora, sitio de la reunión y su modalidad.

En la Reunión Extraordinaria no podrán tratarse otros temas diferentes al temario del llamado extraordinario, a menos que se hayan agotado los temas de la convocatoria, esté el pleno de la Junta Directiva, haya unanimidad por parte de todos los miembros presentes de tratar otros temas. La convocatoria será enviada con todos los documentos e informes que se presentarán en la reunión, al correo electrónico de cada uno de los miembros principales y suplentes, en aras que todos los miembros estén enterados y actualizados sobre todos los informes, avances y decisiones tomadas.

Parágrafo. Los miembros de junta directiva tanto principales como suplentes, deberán hacer lectura de los documentos e informes remitidos en la convocatoria, pudiendo hacer comentarios y observaciones previas a través de correo electrónico, los cuales deberán ser tenidos en cuenta en la reunión respectiva.

ARTÍCULO 11. QUORUM.

Constituye quórum para deliberar y tomar decisiones validas, la asistencia de por lo menos tres (3) de sus miembros principales. Los miembros suplentes serán tenidos en cuenta para el Quorum en ausencia de un principal o cuando aún sin ser convocados estuviesen presente en la reunión para suplir a un miembro principal, no obstante, debe tenerse en cuenta que la suplencia es de carácter numérico.

Parágrafo 1. Para dar inicio a la reunión y constituir el Quorum se dará una espera de 15 minutos; finalizado el plazo de 15 minutos, siempre y cuando se haya constituido Quorum se dará inicio a la reunión.

En caso que un miembro principal llegase posterior al plazo de los 15 minutos antes mencionados, y haya sido suplido, el miembro principal podrá permanecer en la reunión o retirarse si así lo prefiere, no obstante, dicho miembro principal suplido, tendrá el carácter de invitado, teniendo voz, pero no voto.

ARTÍCULO 12. MAYORÍAS. Las decisiones de la Junta Directiva, por regla general se adoptarán con el voto favorable de la mayoría simple de los miembros asistentes a la reunión, sin perjuicio

	FONDO DE EMPLEADOS DEL GRUPO PREVISORA, POSITIVA Y FIDUPREVISORA - FEP ACUERDO 270	CREACIÓN 29 de mayo de 2024 ACTA JUNTA DIRECTIVA No. 614 – SESION 2
---	---	--

que los estatutos o leyes establezcan mayorías calificadas para la adopción de determinadas decisiones.

Parágrafo. Las operaciones de crédito realizadas con las siguientes personas requerirán de un número de votos favorables, que en ningún caso resulte inferior a las cuatro quintas (4/5) partes de la composición de la Junta Directiva:

- ✓ Miembros de Junta Directiva.
- ✓ Miembros Comité de Control Social.
- ✓ Representantes Legales.

ARTÍCULO 13. LUGAR DE REUNIONES Y MODALIDADES.

La Junta Directiva se reunirá de manera presencial, virtual y/o mixta en cualquiera de las entidades que generan el vínculo de asociación que hacen parte del Grupo FEP o en las instalaciones de este y será establecido en la convocatoria.

Parágrafo 1. Siempre que ello se pueda probar, habrá reunión de Junta Directiva, cuando por cualquier medio todos los miembros puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva. En este último caso, la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata de acuerdo con el medio empleado.

Cuando se hace referencia a todos los miembros, se entiende que se trata de quienes participan en la reunión no presencial, siempre que se cuente con el número de participantes necesarios para deliberar según lo establecido legal y/o estatutariamente.

Parágrafo 2. Existe la posibilidad de adelantar reuniones mixtas, conforme se determine en la convocatoria, esto es, aquellas en las que algunos de sus participantes asistan físicamente (presencialmente) y otros virtualmente (no presencialmente). Para la realización de este tipo de reuniones, el Secretario deberá verificar la identidad de las personas que asistan virtualmente, con el propósito de garantizar que, en efecto, se trate de los miembros de Junta Directiva.

Adicionalmente, el Secretario deberá dejar constancia en el acta sobre la continuidad del quórum que sea requerido para el inicio de la reunión y que el mismo se mantenga durante su desarrollo y hasta su culminación.

Parágrafo 3. Las reuniones no presenciales se podrán llevar a cabo con fundamento en lo establecido en el Decreto 398 del 13 de marzo de 2020, que reglamentó parcialmente el artículo 19 de la Ley 222 de 1995, este último modificado por el artículo 148 del Decreto Ley 019 de 2012 y demás que le sean aplicables de conformidad con la normatividad vigente. Las reglas relativas a las reuniones no presenciales serán igualmente aplicables a las reuniones mixtas.

ARTÍCULO 14. PRESENTACIÓN DE EXCUSA POR NO ASISTENCIA.

Por regla general, el miembro principal de Junta Directa que no pueda asistir por razones laborales, fuerza mayor, caso fortuito, asuntos personales razonables, deberá informar con una anticipación no menor de 24 horas, al Secretario o al Gerente explicando las razones que lo asisten.

ARTÍCULO 15. 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.

La ausencia de un principal la suplirá el primer suplente numérico, quien actuará con voz y voto en la reunión.

 <p>FONDO DE EMPLEADOS DEL GRUPO PREVISORA, POSITIVA Y FIDUPREVISORA</p>	<p align="center">FONDO DE EMPLEADOS DEL GRUPO PREVISORA, POSITIVA Y FIDUPREVISORA - FEP ACUERDO 270</p>	<p align="center">CREACIÓN</p> <p align="center">29 de mayo de 2024 ACTA JUNTA DIRECTIVA No. 614 – SESION 2</p>
---	---	--

ARTÍCULO 16. ORDEN DEL DIA. Al iniciar la sesión, el Presidente someterá a aprobación el orden del día propuesto en la convocatoria de los miembros presentes; una vez aprobado, la reunión deberá acogerse a este. No obstante, y por razones ampliamente justificables y con la aprobación unánime de los miembros principales, podrá ser objeto de modificación o inclusión de nuevos puntos a tratarse en la respectiva sesión.

Parágrafo. Cuando no sea posible agotar el orden del día en la sesión citada, se deberá convocar y fijar una segunda sesión, para ello, los miembros acordarán allí mismo, el día y hora. No obstante, esta segunda sesión se deberá realizar antes de finalizar el mes en curso.

ARTÍCULO 17. DELIBERACIONES. En las deliberaciones de la Junta Directiva, participaran los Miembros Principales y en ausencia de estos, los Suplentes numéricos, procurando que las decisiones se tomen por consenso.

Las intervenciones de los asistentes a las sesiones ordinarias o extraordinarias deberán concentrarse a los asuntos que se estén discutiendo y la sesión se regirá por los procedimientos y técnicas del debate usualmente aceptados, garantizando la participación democrática de todos sus Miembros.

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 participantes.

En todo caso, solamente votaran y aprobaran las decisiones los Miembros Principales o Suplentes que hagan parte del quorum.

ARTÍCULO 18. 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 19. INVITADOS A LAS REUNIONES.

A las reuniones de la Junta Directiva deberá asistir el Gerente, salvo que expresamente se le releve de tal obligación. Así mismo, se podrá invitar al Revisor Fiscal, Coordinadores de los Comités de Apoyo y demás personal necesario para ilustrar y complementar la correcta toma de decisiones. Los invitados no tendrán derecho a voto en las decisiones que se tomen.

Las invitaciones estarán a cargo del Presidente de la Junta Directiva o a quien este delegue. Sin embargo, cualquier miembro de Junta Directiva o la Gerencia podrá solicitar a la Presidencia de la Junta la autorización para la asistencia de un invitado.

ARTÍCULO 20. ACTAS.

De cada reunión de Junta se levantará un Acta en papelería foliada, este documento será firmado por la Presidencia y la Secretaría de la Junta. Las Actas contendrán por lo menos los siguientes puntos:

1. Número de Acta
2. Lugar, fecha y hora de la sesión.
3. Tipo de sesión (ordinaria o extraordinaria).
4. Convocatoria.



FONDO DE EMPLEADOS DEL GRUPO
PREVISORA, POSITIVA Y FIDUPREVISORA

**FONDO DE EMPLEADOS DEL GRUPO
PREVISORA, POSITIVA Y FIDUPREVISORA -
FEP
ACUERDO 270**

CREACIÓN

29 de mayo de 2024
ACTA JUNTA
DIRECTIVA No. 614 –
SESION 2

5. Nombres y Apellidos de los miembros asistentes y de las demás personas que concurren a la reunión.
6. Conformación del quórum.
7. Nombres y apellidos de los miembros no asistentes.
8. Registro de las correspondientes excusas.
9. Orden del día.
10. Lectura y aprobación del acta anterior.
11. Relación clara y sucinta de todos los aspectos tratados, de las constancias y proposiciones presentadas y la forma que fueron evacuadas.
12. Decisiones aprobadas con los votos a favor, en contra o en blanco, y totales, con su texto literal y salvedades de voto emitidas.
13. Compromisos
14. Hora de clausura de la sesión.

Parágrafo. La elaboración de las actas estará en cabeza de la Secretaria quien podrá con la venia de la Junta delegar esta función, no obstante, el acta deberá elaborarse a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la realización de la respectiva reunión.

El acta deberá ser remitida a los integrantes de junta directiva, quienes deberán darle lectura a la misma y deberán presentar sus observaciones, previa a la realización de la siguiente reunión de junta directiva.

ARTÍCULO 21. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA.

El Presidente de la Junta Directiva tendrá como misión principal la de dirigir con el mayor de los aciertos la buena marcha de la Junta. Sus funciones específicas son:

1. Velar por que se cumplan, por parte de la Junta Directiva, las decisiones tomadas en la Asamblea General.
2. Convocar y presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias.
3. Dirigir el debate interno de las sesiones de la Junta Directiva e impedir que se aparten de los temas objeto de la misma y orientarlas con discreción y ecuanimidad.
4. Firmar las actas y demás documentos legales o comunicados emitidos por la Junta Directiva.
5. Gestionar ante la Gerencia la provisión de recursos y medios necesarios para el cumplimiento de las labores previstas dentro del plan de trabajo de la Junta Directiva.
6. Delegar en otros miembros, principal o suplentes actividades especiales de trabajo, de representación o de otro tipo, tanto interna como externamente.
7. Suscribir en asocio del secretario las actas, informes, pronunciamientos, comunicados; en general, todo tipo de documentos de la Junta Directiva.
8. Velar por que se cumplan las actividades de capacitación y actualización para los miembros de la Junta Directiva, Comités, empleados y asociados, según lo estipulado en el plan educativo.
9. Requerir a los comités y comisiones designadas para que presenten los informes de las tareas que se les haya encomendado.
10. Cumplir y hacer cumplir el reglamento.
11. En general, ejercer las demás atribuciones que le asigne la Junta Directiva, Reglamentos y la Ley.

 <p>FONDO DE EMPLEADOS DEL GRUPO PREVISORA, POSITIVA Y FIDUPREVISORA</p>	<p align="center">FONDO DE EMPLEADOS DEL GRUPO PREVISORA, POSITIVA Y FIDUPREVISORA - FEP ACUERDO 270</p>	<p align="center">CREACIÓN 29 de mayo de 2024 ACTA JUNTA DIRECTIVA No. 614 – SESION 2</p>
---	---	--

Parágrafo. Al Vicepresidente de la Junta Directiva le corresponderá reemplazar al Presidente en sus ausencias, asumiendo las funciones propias del mismo.

ARTÍCULO 22. FUNCIONES DEL SECRETARIO.

El Secretario utilizará los medios o instrumentos auxiliares que requiera para desempeñar eficientemente su labor. Sus funciones específicas son:

1. Elaborar, firmar y hacer firmar las actas correspondientes a cada reunión. El secretario podrá delegar la elaboración de estas actas, siempre que se cuente con la anuencia de los demás miembros de junta.
2. Llevar un registro de las Actas, reglamentos y demás disposiciones que se adopten, los cuales deberán quedar debidamente archivados previa firma del presidente y del secretario de la sesión en que fueron aprobados.
3. Llevar el control de asuntos pendientes de estudio por parte de la Junta Directiva, de los Comités y de las Comisiones, para que sean incluidas en el orden del día.
4. Preparar las comunicaciones, correspondencia en general, informes y otros documentos de la Junta Directiva con destino a la persona y organismos internos y externos o para asociados.

Parágrafo. El secretario deberá asistir a todas las reuniones que se celebren; en caso de imposibilidad deberá informarlo al presidente de la Junta para que se tomen las medidas que garanticen la presencia de su suplente o en su defecto de un secretario ad-hoc.

ARTÍCULO 23. COMITES PERMANENTES Y ESPECIALES.

La Junta Directiva podrá decidir sobre la creación, integración y funcionamiento de comités permanentes o comisiones especiales que se consideren necesarios para el cabal funcionamiento y la prestación de los servicios, en los que podrá delegar sus funciones o asignar tareas específicas manteniendo la responsabilidad sobre los mismos.

En todo caso la Junta Directiva tiene a su cargo la constitución y reglamentación de, como mínimo, los siguientes comités:

- A. Comité de Crédito.
- B. Comité de Administración del Riesgo de Liquidez.
- C. Comité de Riesgos
- D. Comité de Bienestar Social.
- E. Comité SARLAFT

A quienes se designe en los comités creados se les comunicará por escrito tal decisión informándoles, además, la fecha de iniciación y terminación del ejercicio de sus labores y la labor encomendada.

Cada Comité tendrá la autonomía que la Junta Directiva le determine expresamente en los respectivos reglamentos.

ARTÍCULO 24. 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 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 del FONDO, ni a personas u organismos internos o externos

 <p>FONDO DE EMPLEADOS DEL GRUPO PREVISORA, POSITIVA Y FIDUPREVISORA</p>	<p align="center">FONDO DE EMPLEADOS DEL GRUPO PREVISORA, POSITIVA Y FIDUPREVISORA - FEP ACUERDO 270</p>	<p align="center">CREACIÓN 29 de mayo de 2024 ACTA JUNTA DIRECTIVA No. 614 – SESION 2</p>
---	---	---

diferentes a aquellos que deban conocerlos por razón de la aplicación de normas legales, estatutarias o reglamentarias a solicitud de autoridad legítima y competente.

ARTÍCULO 25. 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 la mayoría simple.

ARTÍCULO 26. MODIFICACIONES O DEROGATORIAS.

El presente reglamento, solamente podrá ser modificado o derogado por la junta directiva de conformidad con El Estatuto, reglamentos y la Ley.

27. RECONOCIMIENTO.

La Junta Directiva tendrá un reconocimiento mensual aprobado por Asamblea de Asociados que consta en Acta 019 del mes de marzo de 2011, y las demás actas que lo modifiquen, complementen o sustituyan. En la actualidad el reconocimiento se encuentra por un valor de 3 días de SMMLV por sesión aprobada en Acta de Asamblea 027 de 2017.

Parágrafo 1: El reconocimiento no se realizará al suplente que asista a la reunión en calidad de invitado. En el caso en que el suplente reemplace al principal tendrá derecho al reconocimiento.

Parágrafo 2: Será únicamente potestativo de la Asamblea la modificación de este reconocimiento.

ARTICULO 28. VIGENCIA: El presente reglamento fue aprobado en la reunión de Junta Directiva realizada el día veintinueve (29) de mayo de dos mil veinticuatro (2024), tal como consta en el acta No. 614, y rige a partir de su publicación.

Este acuerdo deroga los Acuerdos anteriores y todas las normas que le sean contrarias al presente.

Comuníquese y cúmplase.

Dado en Bogotá D.C., a los veintinueve (29) días del mes de mayo de dos mil veinticuatro (2024).

En constancia firman:

ORIGINAL FIRMADO

EMMA PATRICIA DURAN AYALA
Presidente Junta Directiva

ORIGINAL FIRMADO

OSMAN ALBERTO PIÑEROS – SECRETARIO ADOCH
Secretaria Junta Directiva

Modificaciones:

1. Modificado Acuerdo 256 junio 15 de 2022 – Acta Junta Directiva 574.