

REGLAMENTO INTERNO DE JUNTA DIRECTIVA

Aprobado en Junta Directiva Ordinaria 1381 del 23 de marzo de 2021

Presentación

Los miembros de la Junta directiva Nacional, en adelante miembros de la junta, son elegidos para dirigir los intereses de la Asociación por encima de sus propios intereses.

La junta directiva cumple responsabilidades de gobierno corporativo, define la estrategia general, ejerce la supervisión y orientación de la gerencia y cumple tareas de control. Actúa para proyectar la asociación - generando valor a sus asociados - reconociendo la diversidad de intereses para el desarrollo de su actividad.

Marco Regulatorio

El marco legal - el estatuto y su reglamentación - está constituido por un conjunto de normas jurídicas establecidas de conformidad con el objeto social. En términos generales, proporciona las bases sobre las cuales la asociación se construye, determina el alcance y naturaleza de sus formas de participación, convivencia y gobierno, con el fin de cumplir su misión.

El marco permite establecer una serie de previsiones regulatorias y de normas relacionadas entre sí, las cuales facultan a la junta directiva para que lleve a cabo las labores de dirección.

La Junta directiva de UNIANDINOS expide el siguiente reglamento interno en uso de sus facultades legales y estatutarias y

CONSIDERANDO

Primero: que la junta directiva de Uniandinos es el órgano de dirección por excelencia, dentro de la estructura organizacional de la Asociación y sus decisiones se orientan al cumplimiento de la *misión*, al diseño y cumplimiento de la *visión* y la *mega* de Uniandinos, dentro de principios éticos y de responsabilidad corporativa.

Segundo: que, de conformidad con el artículo 37, literal d) del estatuto, en cuanto a las responsabilidades de la junta directiva, le corresponde: "*Expedir y actualizar las políticas y el Reglamento de la Asociación, dentro de los parámetros establecidos en el presente Estatuto*".

Tercero: que el régimen jurídico aplicable a las entidades sin ánimo de lucro (ESAL), a su organización y a su funcionamiento ha recibido modificaciones y se ha ampliado la normatividad que deben observar.

REGLAMENTO INTERNO DE JUNTA DIRECTIVA

Aprobado en Junta Directiva Ordinaria 1381 del 23 de marzo de 2021

RESUELVE

Adoptar un reglamento interno para la junta directiva con el siguiente contenido normativo:

Artículo 1.- Normas de actuación de los miembros de la junta: las actuaciones de los miembros de la junta están basadas en el cumplimiento de las responsabilidades estatutarias, la rendición de cuentas y el respeto a los principios y valores institucionales; a continuación, se enuncian las normas de actuación:

- a. **El buen nombre:** posicionar y proteger el buen nombre de la asociación e impulsar las actuaciones debidas frente a cualquier irregularidad relevante o posibles situaciones de riesgo que lo puedan vulnerar.
- b. **El cumplimiento:** aceptar y cumplir las normas con las disposiciones legales que le aplican. El estatuto, los mandatos de la asamblea general, las decisiones adoptadas por la Junta directiva, el reglamento interno y el respeto al tratamiento de datos.
- c. **El debido proceso:** consultar el debido proceso, el derecho a la defensa, contradicción e impugnación, cuando se trata de imposición de sanciones.
- d. **El respeto:** respetar la dignidad humana y las diferencias de opinión, los temas de deliberación, el orden de intervención, el uso de la palabra, las decisiones y la vocería de la Junta directiva.
- e. **El sentido de pertenencia:** este sentimiento implica la materialización de los principios y valores UNIANDINOS, excelencia en el servicio, actitud positiva, conducta ética, colaboración, compromiso, construcción de confianza, credibilidad, entusiasmo y reconocimiento a la pluralidad.
- f. **El trato equitativo:** ofrecer trato equitativo, prudente, solidario y justo a los afiliados y colaboradores de la Asociación.
- g. **La buena fe:** obrar de buena fe con integridad y honestidad en el comportamiento, con la certeza íntima de estar actuando con rectitud, en forma leal y transparente.
- h. **La confidencialidad:** guardar la reserva de sus deliberaciones y decisiones, así como de aquella información privilegiada a la que haya tenido acceso, la cual debe custodiar con la debida confidencialidad. La obligación de esta subsiste aún después de no pertenecer a la Junta, **salvo**, cuando las autoridades de control lo requieran, en cuyo evento la información debe ajustarse a lo dispuesto por la ley. Según sea el caso, se reconoce como vocero al Presidente de la Junta directiva o al Representante Legal de la Asociación, ejerciendo la debida diligencia y protección legal de dicha información.
- i. **La convivencia:** aceptar las normas de convivencia, la amabilidad, el compromiso, el trabajo en equipo, la escucha activa, el respeto y apoyo mutuo y debido entre miembros de la junta.
- j. **La diligencia:** actuar con la diligencia y el cuidado del “*buen hombre de negocios*” y, en consecuencia, asistir puntualmente, **informarse** y preparar su participación, a fin de que sus criterios contribuyan efectivamente a la toma de decisiones, en forma eficiente y eficaz, responsabilizándose por ellas.
- k. **La libre iniciativa:** respetar la iniciativa, la participación y la pluralidad ideológica, enmarcadas dentro de los límites del bien común, donde prevalecen los derechos generales sobre los particulares.
- l. **Los conflictos de interés:** los miembros de la junta deben presentar información plena sobre sus eventuales o potenciales conflictos de interés; y, llegado el caso, apartarse de la deliberación correspondiente.
- m. El Presidente, como vocero de la Junta Directiva, deberá comunicar y/o oficializar lo decidido por la Junta, acompañando el mismo con copia del acta debidamente registrada.

REGLAMENTO INTERNO DE JUNTA DIRECTIVA

Aprobado en Junta Directiva Ordinaria 1381 del 23 de marzo de 2021

Artículo 2.- Inducción: elegidos los miembros de la junta, estos suscriben las cartas de aceptación al cargo de miembro de la Junta directiva y asisten a la inducción - previa al inicio de sus funciones - en la cual se les presenta el Estatuto, la reglamentación vigente, el manual de convivencia, la importancia de los comités asesores y la operación de la administración en temas como estructura organizacional, objetivos estratégicos, control e indicadores de medición de resultados, estados financieros, estrategias y el estado en general en que se recibe la asociación en términos generales (cantidad de afiliados e indicadores principales) y el código de ética vigente, entre otros aspectos.

Artículo 3.- Primera reunión (instalación): los miembros de la junta, principales y suplentes, previa citación, deben concurrir a la reunión de instalación de la Junta directiva, la cual se cita dentro de los siguientes veinte (20) días calendario contados a partir de la fecha de ratificación de los resultados de la elección en la correspondiente asamblea general.

Artículo 4.- Capacitación a miembros de la junta: Como parte de la inducción de miembros de junta se puede hacer una capacitación general de conceptos de gobierno corporativo.

Artículo 5.- Carácter de la junta directiva: la junta directiva es el órgano de dirección y control de UNIANDINOS, de conformidad con los mandatos de la asamblea general, del estatuto y de su reglamentación.

Parágrafo primero: la junta directiva formula y aprueba la estrategia general, las políticas, las directrices, la orientación institucional y ejerce el control a la gerencia y, en general, a la administración.

Parágrafo segundo: la gerencia ejecuta y coordina la operación de la asociación, de conformidad con las políticas, decisiones y directrices de la junta directiva.

Parágrafo tercero: la gerencia está obligada a la rendición de cuentas trimestrales, o cuando la junta directiva se lo exija.

Parágrafo cuarto: los miembros de la junta no pueden intervenir o participar en las actividades de la gerencia ni de la administración y, en general, de la ejecución operativa.

Artículo 6.- Comunicaciones: la presidencia es el canal para ejercer la vocería y las comunicaciones públicas (prensa, gremios, aliados, entre otros) o privadas con asociados o terceros, de conformidad con los literales a) y b) del artículo 44 del estatuto.

Parágrafo primero: la presidencia informa a la junta directiva de las comunicaciones públicas y de las que se surtan con la universidad.

Parágrafo segundo: el canal de comunicación entre la junta directiva y la administración es la presidencia y la gerencia.

Artículo 7.- Citación a reuniones: la junta directiva sesiona ordinariamente, al menos, una vez al mes, previa citación realizada por el presidente con un mínimo de siete (7) días calendario de antelación; o, extraordinariamente, por citación del presidente, del revisor fiscal, por solicitud de un mínimo de ocho (8) de sus miembros principales, por urgencia manifiesta o por necesidad imprevista, con al menos, tres

REGLAMENTO INTERNO DE JUNTA DIRECTIVA

Aprobado en Junta Directiva Ordinaria 1381 del 23 de marzo de 2021

(3) días hábiles de antelación. Las reuniones podrán ser citadas para desarrollarse con participación presencial y/o para participar a través de un medio electrónico. Para aquellos miembros de la Junta que así lo indiquen y/o invitados que soliciten participar a través de un medio electrónico, la asociación suministrará la plataforma de conexión. En cualquiera de los casos en las citaciones se indicará el orden del día, la fecha, la hora y el lugar. Con la convocatoria, se envía la documentación pertinente.

Parágrafo primero: una reunión de junta directiva puede continuar en otra sesión dentro de un lapso de, máximo, catorce (14) días calendario.

Parágrafo segundo: es obligación de los miembros de la junta asistir a las reuniones de la junta directiva y mantener informados a sus compañeros de fórmula/renglón cuando no asistan. Los suplentes serán bienvenidos, pero no podrán votar si está el titular. Se invita a que solamente delibere una persona por renglón.

Parágrafo tercero: la presidencia o un miembro de Junta pueden tener invitados a las reuniones de junta directiva para tratar un tema específico cuando lo consideren necesario, lo cual debe ser informado a los miembros de junta, con tiempo aproximado, cuando lo considere necesario, lo cual es informado oportunamente por los miembros de la junta para considerarlo en la citación.

Parágrafo cuarto: un miembro de Junta que propone un invitado, lo comunica a la presidencia incluyendo la información de tiempo de su intervención, quien hace la respectiva invitación.

Parágrafo quinto: en el evento en que no pudiere agotarse el orden del día, los temas no tratados se deben discutir con prioridad en la siguiente sesión, salvo que la junta directiva disponga lo contrario.

Artículo 8.- Participación no presencial: cualquier miembro de Junta puede estar presente virtualmente por cualquier medio tecnológico, siempre y cuando pueda ser escuchado por los demás miembros de la junta y su participación se tenga en cuenta para efectos del quórum. El secretario debe dejar constancia de esta forma de participación en el acta correspondiente.

La totalidad de la reunión puede ser no presencial, siempre y cuando estén conectados por cualquier medio, puedan ser escuchadas las intervenciones de todos, y pueden deliberar y decidir de conformidad con el quórum requerido para el respectivo caso.

Artículo 9.- Reuniones: las reuniones de la junta directiva son iniciadas por el presidente, en su ausencia por el vicepresidente, quien dirige, coordina y da por terminada la deliberación de los puntos del orden del día, controla el tiempo, garantiza la participación de los miembros de la junta y finaliza reuniones.

Artículo 10. - Decisiones: la junta debe procurar que las decisiones se adopten por consenso. De no ser ello posible, se deberán adoptar por mayoría simple de votos de los miembros de la junta presentes o que participen no presencialmente, con excepción de los casos especiales previstos en las disposiciones legales y en el estatuto. Las decisiones de la junta obligan a todos sus miembros, aún a los ausentes y a los disidentes. Los miembros de la junta se deben abstener de participar en la deliberación y votación de un asunto que implique un conflicto de interés.

REGLAMENTO INTERNO DE JUNTA DIRECTIVA

Aprobado en Junta Directiva Ordinaria 1381 del 23 de marzo de 2021

Parágrafo primero: *Decisiones por comunicación escrita.* de manera excepcional y por urgencia manifiesta a juicio del Presidente, gozan de validez las decisiones de la junta directiva cuando, citada la totalidad de los miembros principales o sus suplentes, si el principal manifiesta la imposibilidad de participar, según sea el caso, expresen todos el sentido de su voto frente a una o varias decisiones concretas, señalando de manera expresa el nombre de quien emite la comunicación escrita por correo electrónico o similar, el contenido de la decisión, fecha y hora en que la hace. En este evento la mayoría respectiva requiere, al menos, siete (7) votos. Los miembros de la junta expresan su voto en documentos separados, los cuales deben recibirse en un término máximo de (24) horas, contado a partir del envío acreditado de la citación.

Parágrafo segundo: *Acta de las reuniones no presenciales.* para acreditar la validez de una reunión no presencial, debe quedar prueba inequívoca mediante video, audio o escrita, donde sea claro el nombre de quien emite la comunicación, el contenido de esta y la hora en que lo hace, así como la correspondiente copia de la convocatoria efectuada a los miembros de la junta.

Parágrafo tercero: *Constancia del sentido del voto.* el miembro de la junta tiene derecho a dejar constancia expresa y clara en el acta del sentido de su voto, cuando así lo solicite.

Artículo 11.- Actas: de cada reunión de la junta directiva se levanta un acta que contenga el número, la clase de reunión - ordinaria o extraordinaria -, el lugar, la fecha, la hora de iniciación y de finalización de la sesión, el nombre de los asistentes, las excusas presentadas, los asuntos tratados y las decisiones aprobadas, negadas o aplazadas, con los informes presentados sobre las mismas, de conformidad con el siguiente procedimiento:

- a. El proyecto de acta es elaborado por el secretario, quien lo presenta, a más tardar, a los siete (7) días hábiles posteriores a la fecha de la sesión. El texto debe ser preciso, conciso y explícito en las decisiones y compromisos, para evitar vacíos que puedan generar controversias.
- b. El proyecto de acta se envía a los miembros de la junta para recibir sus comentarios; quienes disponen hasta de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del proyecto del acta, para hacer su revisión y comentarios.
- c. El secretario, con base en el texto corregido del acta, prepara el texto final aprobado del acta, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, y la envía a los miembros de la junta para su conocimiento.
- d. El acta se aprueba en la siguiente reunión de la junta y se registra en el libro oficial respectivo y se suscribe por presidente y secretario.

Artículo 12.- Reserva de reuniones y de las actas: las reuniones y las actas de la Junta directiva no son secretas, pero si reservadas, con las excepciones expresamente contempladas en la ley, el estatuto y su reglamentación. Por transparencia, la junta dejará sus actas públicas para la comunidad Uniandina, salvo asuntos que puedan ir en detrimento de la asociación y que expresamente se declaren como confidenciales durante la reunión y que quedarán exclusivamente en la versión interna del acta. Las actas de cualquier junta en cualquier año, podrán estar al alcance de miembros de junta y asambleístas.

Artículo 13.- Funciones de la junta directiva: las funciones de la junta directiva, además de las responsabilidades establecidas en el artículo 37 del estatuto, son las siguientes:

REGLAMENTO INTERNO DE JUNTA DIRECTIVA

Aprobado en Junta Directiva Ordinaria 1381 del 23 de marzo de 2021

- a. Aprobar el presupuesto anual y hacerle seguimiento mensual.
- b. Conformar los comités de la junta directiva.
- c. Consultar y evaluar los comités asesores de la junta directiva y a la gerencia.
- d. Definir la estructura del Comité de la Galería, de conformidad con el parágrafo del artículo 6 del Estatuto.
- e. Establecer mecanismos de comunicación para mantener informados a los afiliados en temas de interés de la comunidad.
- f. Establecer los criterios para el manejo del presupuesto, tesorería e inversiones.
- g. Formular la estrategia corporativa y de negocio de la asociación, delegando la formalización de los planes funcionales y operativos en la administración.
- h. Proteger el patrimonio de la asociación.
- i. Proponer, aprobar y verificar la implementación de políticas y directrices, así como criterios para ejecutar y coordinar sus planes de desarrollo.
- j. Y cumplir fielmente con las responsabilidades establecidas en el estatuto, el reglamento Interno y la ley.
- k. Formular la estrategia corporativa y de negocio de la Asociación, delegando la formalización de los planes funcionales y operativos en la administración.
- l. En aras de la efectividad de las reuniones y su gestión, la Junta definirá los límites de actuación autónoma de los restantes entes en los que deleguen las decisiones o definiciones que tiene inicialmente a su cargo; en particular a la Presidencia, la Gerencia o el Consejo de Presidentes de Capítulos o al Consejo Nacional Uniandino

Parágrafo: en el evento en que la junta directiva no apruebe y devuelva el presupuesto con observaciones, esta fija el lapso del que dispone la gerencia para efectuar las correspondientes correcciones.

Artículo 14.- Responsabilidad civil: las normas que regulan la materia asignan a los miembros de la junta y al gerente la calidad de “*administradores*”. Estos están amparados por una “póliza de **responsabilidad civil de directores y administradores**”, la cual debe cubrir el pago de los perjuicios que se puedan generar a terceros por conductas imprudentes, inexpertas o negligentes, así como por errores y omisiones que realicen los directivos de la asociación en el ejercicio de sus funciones administrativas. El dolo no es asegurable. El monto total asegurado lo define la Junta directiva al inicio de cada período.

Artículo 15.- Elecciones por parte de la junta directiva: la junta directiva elige por mayoría simple al secretario y a su suplente, quienes deben ser miembros de la junta, al vicepresidente de capítulos y al gerente. Igualmente, designa al suplente del representante legal y a los miembros cooptados, de conformidad con el estatuto, así:

- a. El suplente del secretario, lo reemplaza en sus ausencias temporales o absolutas; en el evento en que ninguno de los dos (2) esté presente, los otros miembros de la junta eligen un secretario ad-hoc para la respectiva sesión.
- b. La elección del vicepresidente de capítulos se realiza de conformidad con lo estipulado en el literal i) del artículo 37 del capítulo VII del estatuto.
- c. La elección del gerente se realiza de conformidad con lo estipulado en el literal h) del artículo 37 del capítulo VII del estatuto. Y su procedimiento es el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DE JUNTA DIRECTIVA

Aprobado en Junta Directiva Ordinaria 1381 del 23 de marzo de 2021

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">i. Nombrar una comisión ad-hoc, que apoye a la presidencia en el proceso, conformada por dos (2) miembros principales de junta o suplentes.ii. Definir el perfil para el cargo de gerente, con el apoyo de la comisión ad-hoc.iii. Preseleccionar los candidatos - en forma confidencial - apoyado por la comisión ad-hoc, por Desarrollo Profesional de UNIANDINOS y por una entidad externa especializada.iv. Presentar a la junta directiva la terna de los candidatos por parte del presidente para ser entrevistados.v. La junta directiva procede con la votación y elige por mayoría simple. <p>d. La elección del suplente del representante legal se define por mayoría simple; dicho suplente, preferiblemente, será seleccionado entre los directivos de la administración.</p> <p>e. La cooptación se efectúa de conformidad con lo establecido en el estatuto, en virtud de la cual los miembros de la junta eligen los tres (3) cooptados por mayoría, de entre los candidatos habilitados y con suplente, que acepten continuar en la junta directiva. Para esta votación cada miembro de Junta votará solamente por un candidato. En caso de empate, se hará una nueva votación para desempate considerando solamente a quienes quedaron empatados.</p> |
|---|

Parágrafo primero: al elegir secretario, de conformidad con lo dispuesto en el estatuto, la junta puede designar un auxiliar para que apoye la labor de elaboración de las respectivas actas, cuya designación no implica la delegación de responsabilidades.

Parágrafo segundo: los candidatos a ocupar el cargo de gerente no pueden haber pertenecido, durante los cuatro (4) años anteriores a la elección, a la junta directiva o a las de los capítulos, ni estar vinculado por relaciones de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, con los miembros de estas juntas durante los referidos 4 años.

Parágrafo tercero: para la elección del gerente, se decide con base en sus méritos profesionales y personales, independientemente de si es Uniandino o no.

Artículo 16.- Mecanismo de evaluación: la junta directiva establece un sistema de auto evaluación anual de su gestión que mida la efectividad de su trabajo como órgano colegiado y el de sus comités, en especial enfocado en el impacto en la sostenibilidad de la asociación, la evolución de su valor y valor compartido, la cobertura de sus riesgos, el cumplimiento de las tareas, la preparación previa y profesional de los temas, el respeto al presente reglamento, la asistencia de los miembros de la junta y las mejoras a la metodología de deliberación y decisión de las reuniones de junta directiva.

Parágrafo: la auto evaluación se recomienda hacerla por escrito - en forma anónima - en la junta directiva finalizando cada año.

Artículo 17.- Cese definitivo y reemplazo de un director:

La vacancia permanente o definitiva de un director se produce por la ocurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, debidamente acreditada:

- a. Condena por hechos delictivos.
- b. Fallecimiento.
- c. Fuerza mayor o caso fortuito.

REGLAMENTO INTERNO DE JUNTA DIRECTIVA

Aprobado en Junta Directiva Ordinaria 1381 del 23 de marzo de 2021

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">d. Incapacidad física o mental.e. Pérdida de la investidura de conformidad con el literal k) del artículo 37 del estatuto.f. Renuncia escrita. |
|--|

El reemplazo de un director se efectúa así:

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">g. Cuando un miembro principal deja de actuar definitivamente, su suplente personal pasa a ser miembro principal y actúa sin suplente.h. Cuando un miembro principal y su suplente dejan de actuar definitivamente, la selección del reemplazo se hace en los términos del literal o) del Artículo 37 del Estatuto.i. Cuando un miembro suplente deja de actuar definitivamente, el miembro principal actúa sin suplente. |
|---|

Artículo 18.- Funciones del presidente: el presidente, además de las responsabilidades establecidas en el artículo 44 del estatuto, cumple las siguientes funciones:

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">a. Actuar como coordinador y vocero de la junta directiva frente a la administración.b. Cumplir y hacer cumplir el reglamento interno de la junta directiva, de conformidad con el literal i) del artículo 44 del estatuto.c. Formar parte de los comités por derecho propio.d. Proponer el orden del día, la fecha y la duración de las reuniones de la junta directiva.e. Estimular la participación de los miembros de la junta, conceder el uso de la palabra, asignar los tiempos de intervención, requerir al interveniente para que finalice su exposición, mantener el orden interno y hacer respetar las intervenciones.f. Y las demás que establezca la ley, el estatuto, el presente reglamento y la junta directiva. |
|---|

Artículo 19.- Funciones del secretario: el secretario es depositario de la fe de la junta directiva y, como tal, debe actuar con imparcialidad, objetividad y la suficiente independencia que faciliten y promuevan la construcción de confianza entre todos. Y, de manera especial, ejerce las siguientes funciones:

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">a. Aprobar y autorizar las certificaciones de copias o extractos de actas a que hubiere lugar.b. Asegurar que las actas de la junta directiva que incluyan nombramientos se inscriban ante la Cámara de Comercio de Bogotá.c. Asegurar que los libros de actas se lleven al día, estén debidamente registrados y suscritos conforme a la ley y que los documentos soporte de las actas se archiven foliados en debida forma.d. Atender las solicitudes de los miembros de la junta y afiliados, respecto de la información requerida.e. Certificar a las instancias competentes, las actas requeridas de la junta directiva.f. Enviar copia de las actas aprobadas a principales y suplentes.g. Informar al presidente de los asuntos pendientes en la agenda de la junta directiva.h. Levantar las actas de las reuniones.i. Llevar la asistencia y recibir las excusas justificadas.j. Recibir y tramitar la correspondencia de la junta directiva.k. Verificar el quórum deliberatorio y decisorio de las reuniones.l. Y las demás que le asigne la junta directiva o el presidente. |
|--|

REGLAMENTO INTERNO DE JUNTA DIRECTIVA

Aprobado en Junta Directiva Ordinaria 1381 del 23 de marzo de 2021

Artículo 20.- Informes de gerencia a la junta directiva: los informes que presenta el gerente a la junta directiva deben ser resúmenes ejecutivos que incluyan el cumplimiento de los objetivos estratégicos, el control presupuestal, las inversiones e indicadores, entre otros, y los que la junta directiva solicite, acompañados con los soportes respectivos. Es responsabilidad de la administración aportar información estratégica debidamente sustentada, que apalanque la conducción y la toma de decisiones por parte de la junta directiva.

La gerencia mantendrá la total responsabilidad por el plan de adquisiciones y contrataciones, sin la injerencia de ningún miembro de cualquier estamento de la Asociación. Cualquier decisión o presión indebida de la que tenga conocimiento, deberá informarla a la Junta Directiva.

Artículo 21.- Comités asesores: la junta directiva puede conformar comités asesores, de carácter consultivo, para el apoyo de sus tareas y para la toma de decisiones:

- a. Los comités pueden ser permanentes, para el periodo de la junta; o ad-hoc. Estarán integrados por miembros de la junta y afiliados idóneos, que aporten en labores específicas y predeterminadas.
- b. Los comités estudian, evalúan y proponen recomendaciones para la consideración y aprobación de la junta directiva.
- c. Los comités no reemplazan las funciones y las responsabilidades propias de la junta directiva, ni de la administración, así como tampoco coadministran.

Artículo 22.- Normatividad de los comités: los comités de la junta directiva tienen las siguientes normas y funciones para actuar:

- a. Analizar y actualizar el alcance de la gestión del comité en la vigencia de la junta, definiendo los objetivos del periodo.
- b. Definir un plan de trabajo, acorde con los objetivos y metas definidas en el punto anterior.
- c. Definir la periodicidad de presentación de informes a la junta directiva.
- d. Sugerir el perfil y recomendar a la Junta invitados adicionales que consideren idóneos, según contexto y necesidades, para acompañar la gestión del comité.
- e. Designar un coordinador y su suplente, al iniciar su período, quien debe ser un miembro de la junta y será el vocero del mismo.
- f. El coordinador cita a las reuniones de trabajo del comité.
- g. El comité puede sesionar y definir recomendaciones con mínimo tres de sus miembros sin importar el número total de miembros que conforman cada comité, entre los cuales debe estar presente el coordinador del mismo o su suplente.
- h. El coordinador elabora el acta con los puntos relevantes del comité, la cual debe hacer parte de los archivos de la junta
- i. El coordinador promueve que las tareas del comité se efectúen en forma colaborativa.
- j. Los comités ad hoc, se constituyen cuando se requiere una tarea específica o particular.
- k. Los comités asesores permanentes están conformados por un número mínimo de tres (3) integrantes.
- l. Los comités no tienen número limitado de invitados; sin embargo, será la junta directiva quien aprueba el número de invitados, de acuerdo con las necesidades, contexto y gestión del comité.
- m. Los comités deben estar constituidos por personas idóneas que actúan ad-honorem.
- n. Los comités pueden tener invitados permanentes u ocasionales que, por su idoneidad, participan activamente, con voz, pero sin voto.

REGLAMENTO INTERNO DE JUNTA DIRECTIVA

Aprobado en Junta Directiva Ordinaria 1381 del 23 de marzo de 2021

- o.** Los miembros de la junta, miembros de los comités, serán los encargados de promover el consenso en las recomendaciones generadas por los comités; en caso de no haber consenso en las recomendaciones, el coordinador del comité debe presentar en el informe las opciones identificadas para que sea la junta directiva nacional quien avale la recomendación.
- p.** Realizar reuniones en forma presencial o no presencial - por cualquier medio electrónico o virtual - siempre y cuando puedan expresar su punto de vista todos sus integrantes.

Artículo 23.- Integración de los comités: para integrar los comités, el presidente solicita voluntarios entre los miembros de la junta, principales y suplentes. Un miembro de junta puede pertenecer a máximo tres (3) comités permanentes y puede ser coordinador de uno de ellos.

Artículo 24.- Políticas: las propuestas de políticas o de revisión de estas, pueden ser presentadas en forma escrita por cualquier miembro o comité a la junta directiva. Las políticas requieren, para su aprobación, de una mayoría simple y son de obligatorio cumplimiento para la administración.

Artículo 25.- Asesores externos: la junta directiva o el presidente pueden solicitar la contratación de asesores externos sobre asuntos específicos, cuando las circunstancias lo requieran y sea estrictamente necesario obtener elementos de juicio adicionales para la adopción de determinadas decisiones. Esta contratación requerirá aprobación formal de la junta.

Parágrafo primero: el presidente informa a la gerencia los términos contractuales para la búsqueda y selección de dichos asesores y posterior elaboración del contrato con cláusula de confidencialidad, y afectar la partida presupuestal correspondiente.

Parágrafo segundo: el asesor externo debe cumplir con los requisitos de ley y los principios establecidos en el artículo 1 del presente reglamento interno.

Parágrafo tercero: los asesores externos pueden ser o no afiliados a la asociación.

Artículo 26.- Interpretación: el presente reglamento complementa lo establecido por las normas y por las disposiciones legales atinentes a la junta. En caso de discrepancia, prima la ley y el estatuto. La junta directiva resuelve las dudas surgidas de la interpretación y de la aplicación de este reglamento.

Parágrafo: la Junta directiva - al respecto - puede consultar el concepto del Consejo Nacional Uniandino, en cuyo caso, será la guía válida de interpretación. De no aceptarse tal guía, será obligatoria la consulta a los órganos definidos por el marco legal vigente.

Artículo 27.- Modificación. la junta directiva aprueba las modificaciones del presente reglamento con el voto favorable de la mayoría calificada de por lo menos ocho (8) miembros de la junta, de conformidad con lo señalado en el artículo 84 del estatuto.

Artículo 28.- Aplicación, difusión y vigencia: este reglamento es vinculante para la junta directiva, cuyos miembros deben conocerlo, cumplirlo y hacerlo cumplir. La junta directiva ordena su amplia difusión entre los afiliados, asambleístas y los terceros que tengan interés.