

REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A.

Contenido

	Página
PREÁMBULO	4
CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES	5
Artículo 1. Objeto.	5
Artículo 2. Ámbito de aplicación.	5
CAPÍTULO II: CONFORMACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA.....	5
Artículo 3. Tamaño y conformación de la Junta Directiva.	5
Artículo 4. Miembros independientes.....	5
Artículo 5. Participación de mujeres.	6
Artículo 6. Representante de los empleados.....	6
Artículo 7. Invitados permanentes.	8
Artículo 8. Honorarios.	8
Artículo 9. Honorarios del Presidente de la Junta Directiva.	9
Artículo 10. Calidades de la Junta Directiva como cuerpo colegiado.	9
Artículo 11. Período y sucesión de los miembros de la Junta Directiva.....	10
Artículo 12. Designación y/o elección de los miembros de la Junta Directiva....	10
Artículo 13. Información a los accionistas.	10
Artículo 14. Proceso de elección.	10
Artículo 15. Impedimentos.....	11
CAPÍTULO III: DEBERES, OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA	11
Artículo 16. Deberes de los miembros de la Junta Directiva.....	11
Artículo 17. Responsabilidad.....	12
Artículo 18. Obligaciones y deberes de los miembros de Junta Directiva	12

Artículo 19. Deber de confidencialidad	12
Artículo 20. Deber de diligencia.....	12
Artículo 21. Deber de lealtad	13
Artículo 22. Deber de no competencia.....	13
Artículo 23. Reglas de Conducta	13
Artículo 24. Conflicto de Interés.....	14
Artículo 25. Causales de solicitud de renuncia a un miembro de la Junta Directiva.	14
Artículo 26. Régimen de incompatibilidades e inhabilidades.	15
Artículo 27. Régimen sancionatorio.....	15
Artículo 28. Responsabilidad corporativa.....	15
CAPÍTULO IV: FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA.....	16
Artículo 29. Planeación de temas / Estructuración de la agenda.	16
Artículo 30. Funciones de la Junta Directiva	16
Artículo 31. Clases de reuniones.....	22
Artículo 32. Convocatoria a reuniones de la Junta Directiva.....	22
Artículo 33. Quórum.....	23
Artículo 34. Deliberaciones.	23
Artículo 35. Presidente de la Junta Directiva.....	24
Artículo 36. Funciones del Presidente de la Junta Directiva.	24
Artículo 37. Secretaría.	25
Artículo 38. Funciones del Secretario de la Junta Directiva.	25
Artículo 39. Participación del Presidente de la Sociedad en la Junta Directiva..	26
Artículo 40. Actas de las reuniones.....	26
CAPÍTULO V: COMITÉS DE LA JUNTA DIRECTIVA	27
Artículo 41. Comités.....	27
Artículo 42. Facultad de creación de comités.....	27
Artículo 43. Comité de Auditoría.	27
Artículo 44. Comité de Gobierno Corporativo, Nominación, Remuneración y Sostenibilidad.	28
Artículo 45. Comité de Riesgos.	28

CAPÍTULO VI: OTROS ASPECTOS	28
Artículo 46. Inducción, Reinducción y Capacitación.....	28
Artículo 47. Apoyo técnico.....	29
Artículo 48. Evaluación de la Junta Directiva y sus comités	29
Artículo 49. Áreas de Evaluación.....	29
Artículo 50. Metodología de la evaluación.	30
Artículo 51. Criterios aplicables a las relaciones económicas con partes vinculadas.	30
CAPÍTULO VII: DISPOSICIONES FINALES	31
Artículo 52. Interpretación y modificación.	31
Artículo 53. Vigencia.	31
Artículo 54. Publicidad.	31

REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A.

PREÁMBULO

El presente Reglamento de la Junta Directiva del Fondo Nacional del Ahorro S.A. (en adelante “El Fondo”, “la Sociedad” o “la Entidad”) se expide en cumplimiento de lo dispuesto en los estatutos sociales y la legislación aplicable, con el objetivo de establecer las reglas de organización y funcionamiento de la Junta Directiva, así como las normas de comportamiento y responsabilidad de sus miembros.

La Junta Directiva, como órgano de dirección y administración de la Sociedad, tiene la responsabilidad de velar por el interés general de la misma, asegurando su correcto funcionamiento y el cumplimiento de sus fines. En el ejercicio de sus funciones, la Junta Directiva deberá actuar con diligencia, lealtad, independencia e imparcialidad, buscando siempre el interés superior del Fondo.

Este Reglamento busca proporcionar un marco normativo claro y preciso que guíe la actuación de la Junta Directiva y sus miembros, contribuyendo al buen gobierno corporativo de la Sociedad y a la generación de valor sostenible para sus accionistas y demás grupos de interés.

La Junta Directiva se compromete a observar las disposiciones del presente Reglamento, así como a promover su conocimiento y cumplimiento por parte de todos los miembros de la Junta Directiva, directivos, empleados y grupos de interés del Fondo.

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto establecer los principios de actuación de la Junta Directiva del Fondo Nacional del Ahorro S.A., y precisar aspectos sobre las reglas de organización y funcionamiento, las normas de comportamiento y responsabilidad de sus miembros, y las correspondientes a la relación de la Junta Directiva con otros órganos.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

El presente Reglamento es de aplicación general, vinculante y de obligatorio cumplimiento para los miembros de la Junta Directiva del Fondo, quienes deben actuar bajo los principios y preceptos establecidos en este reglamento así como lo consignado en el Código de Gobierno Corporativo del FONDO y la legislación aplicable.

Las disposiciones contenidas en este Reglamento son igualmente aplicables a los directivos, empleados y grupos de interés del Fondo en sus relaciones con la Junta Directiva.

Para todo lo que no esté regulado expresamente por este Reglamento, se aplicará lo establecido en los Estatutos, el Código de Gobierno Corporativo y en la Ley.

CAPÍTULO II: CONFORMACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 3. Tamaño y conformación de la Junta Directiva.

La Junta Directiva se conformará por un número de nueve (9) miembros elegidos por la Asamblea General de Accionistas por el mecanismo de cociente electoral.

En adición a lo anterior, y atendiendo la importancia de contar con la vocería de los distintos grupos de interés de la Sociedad, la Asamblea General de Accionistas podrá elegir por el mismo mecanismo hasta dos (2) invitados permanentes con voz pero sin voto.

Parágrafo Primero: Los miembros de la Junta Directiva no tendrán suplentes.

Parágrafo Segundo: Los miembros de la Junta Directiva podrán ser reemplazados en elecciones parciales, previo procedimiento de elección de acuerdo con los Estatutos y el artículo 14 de este reglamento y para el efecto, deberá realizarse una nueva elección por el sistema de cociente electoral, a menos que las vacantes se reemplacen por unanimidad, una vez verificados y cumplidos los requisitos de acuerdo con la Ley.

Artículo 4. Miembros independientes.

Al menos tres (3) de los miembros de la Junta Directiva deberán ser independientes.

Un miembro se considera independiente cuando cumpla los criterios previstos en el parágrafo segundo del artículo 44 de la Ley 964 de 2005, o cualquier disposición que los reglamente, modifique, sustituya o adicione.

Un director no se considera independiente si:

Fondo Nacional del Ahorro S.A.	Reglamento de Junta Directiva marzo 2025	Página 5
--------------------------------	--	------------

1. Es empleado o directivo de la Sociedad o de alguna de sus filiales.
2. Es accionista que directamente o en virtud de convenio controle la mayoría de los derechos de voto de la Sociedad.
3. Es socio o empleado de asociaciones o sociedades que presten servicios de asesoría o consultoría a la Sociedad.
4. Es empleado o directivo de una fundación, asociación o sociedad que reciba donativos importantes de la Sociedad.
5. Es administrador de una entidad en cuya junta directiva participe un representante legal de la Sociedad.
6. Es una persona que recibe de la Sociedad alguna remuneración diferente a los honorarios como miembro de la Junta Directiva.

Los miembros de la Junta Directiva que sean elegidos como independientes se comprometerán por escrito, al aceptar el cargo, a mantener su condición de independientes durante el ejercicio de sus funciones y, en el evento de que dicha condición se pierda, se obligan a comunicar por escrito al Secretario General dicha situación, para lo cual contarán con un plazo máximo de 15 días calendario.

Parágrafo Primero: Los miembros independientes deben ser previamente evaluados y conocidas sus relaciones o vínculos de cualquier naturaleza con accionistas controlantes o significativos y sus partes vinculadas, nacionales y del exterior, y así mismo, presentar una doble declaración de independencia: (i) ante los accionistas y miembros de la Alta Gerencia, y (ii) de la Junta Directiva, respecto a la independencia del candidato de conformidad con lo establecido en la Circular Externa 029 de 2014 de la Superintendencia Financiera de Colombia

Parágrafo Segundo: Un director no es independiente si ha sido en los dos (2) últimos años servidor público de una entidad adscrita a los sectores de Hacienda y Crédito Público y/o Vivienda, Ciudad y Territorio.

Artículo 5. Participación de mujeres.

Del total de miembros de la Junta Directiva, al menos tres (3) deberán ser mujeres.

Artículo 6. Representante de los empleados.

La Asamblea General de Accionistas se obliga a incluir en las planchas de candidatos a un miembro de la Junta Directiva que represente a los empleados del Fondo Nacional del Ahorro S.A. El empleado que aspira a representar a sus colegas en la Junta Directiva deberá cumplir con los siguientes **requisitos de habilitación**:

1. Tener una vinculación laboral directa con la Entidad con antigüedad igual o superior a tres años continuos al momento de la nominación.
2. Estar vinculado de manera continua durante todo el periodo para el que sea elegido.
3. Debe contar con al menos 5 años de experiencia laboral.

Proceso de Elección: La Administración del Fondo llevará a cabo un proceso abierto, debidamente publicado y de libre concurrencia para la elección del candidato que representará a los empleados en la Junta Directiva. Este proceso se regirá por las siguientes condiciones:

Convocatoria: La Administración invitará a todos los empleados y/o trabajadores oficiales a postularse, informando los requisitos y quiénes son los empleados habilitados para la postulación y votación.

Postulación: El proceso de recepción de postulaciones estará abierto por un período no inferior a cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de su publicación.

Verificación: Recibidas las postulaciones, el Comité de Gobierno Corporativo, Nominación, Remuneración y Sostenibilidad verificará el cumplimiento de los requisitos de habilitación para cada uno de los empleados postulados.

Publicación: El Fondo publicará la información de cada uno de los empleados postulados junto con un breve perfil de cada uno de los candidatos que cumplan con los requisitos.

Votación: Se convocará a votaciones virtuales abiertas por un período no inferior a dos (2) días hábiles. Cada empleado podrá votar una sola vez.

Transparencia: La Administración asegurará la transparencia del proceso de votación y el de sus escrutinios.

Auditoría: El proceso de elección y votación virtual será auditado por la Oficina de Control Interno.

Mayoría: El empleado que obtenga la mayoría de los votos por mayoría simple del total de votos recibidos de manera virtual será el representante en la Junta Directiva. La elección se llevará a cabo para el período ordinario de la Junta Directiva establecida en los estatutos.

Párrafo Primero: Inhabilidades e Incompatibilidades: El candidato a miembro de la Junta Directiva está sujeto al cumplimiento de la Ley 128 de 1976 o las normas que la modifican y/o adicionen, además de lo previsto en la normativa específica aplicable al Fondo, relacionada con inhabilidades, incompatibilidades y responsabilidades de los miembros de la Junta Directiva.

Párrafo Segundo: Excepción. El miembro de la Junta Directiva que represente a los empleados estará exceptuado de cumplir con lo previsto en el primer inciso del numeral 3 del artículo 73 del Decreto Ley 663 de 1993.

Párrafo Tercero: Pérdida de la Calidad de Miembro. Si el empleado pierde su vinculación laboral directa con la empresa o en el evento de un fallo condenatorio de última instancia por investigación fiscal, disciplinaria, penal o de cualquier naturaleza mientras sea miembro de la Junta Directiva, perderá su calidad de miembro de la Junta Directiva automáticamente. El cargo será ocupado por quien haya quedado en segundo lugar o siguiente en el orden de elección en el proceso de selección hasta completar el período inicial por el cual fue elegido.

Párrafo Cuarto: Inducción. La Entidad se obliga a realizar un proceso de inducción al empleado que entre a formar parte de la Junta Directiva, en el que se tendrá en cuenta: i) el rol, responsabilidades y deberes como miembro de la Junta, ii) el sector en el que opera el Fondo, y iii) la situación del Fondo.

Artículo 7. Invitados permanentes.

La Asamblea General de Accionistas podrá elegir hasta dos (2) invitados permanentes. Los invitados permanentes asistirán únicamente a las sesiones de la Junta Directiva con voz pero sin voto y tendrán derecho a percibir los mismos honorarios percibidos por los miembros de la Junta Directiva por la participación en cada sesión. Los invitados permanentes no podrán participar en los comités de la Junta Directiva ni percibir honorarios por razón distinta de su participación en sesiones de la Junta Directiva.

Artículo 8. Honorarios.

Los honorarios de los miembros de la Junta Directiva serán fijados por la Asamblea General de Accionistas o por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, según corresponda con arreglo a la normatividad vigente. Estos honorarios serán pagados por la Sociedad por concepto de asistencia a las reuniones de la Junta Directiva y de los comités.

La compensación se fijará considerando la naturaleza de la Sociedad, la responsabilidad del cargo y las directrices del mercado. Esta fijación será realizada por la Asamblea General de Accionistas o por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, según corresponda con arreglo a la normatividad vigente.

Parágrafo Primero. En el evento que un miembro de Junta no permanezca todo el tiempo en la sesión de junta o de los comités, el valor de los honorarios será proporcional al tiempo de permanencia. En el acta se dejará constancia cuando el miembro se retire de la sesión.

Parágrafo Segundo. Los miembros de la Junta Directiva podrán renunciar voluntariamente a sus honorarios, tanto por su participación en las sesiones de la Junta Directiva como de los comités. Esta renuncia se deberá manifestar por escrito al Secretario General de la Junta, indicando si se refiere a la renuncia a los honorarios por todas las reuniones, tanto de Junta como de Comités, o a un conjunto específico de ellas en un período de tiempo determinado.

Parágrafo Tercero: Para que los miembros de la Junta Directiva puedan ser remunerados por cada sesión, deberán asistir, como mínimo, al ochenta por ciento (80%) de la reunión, salvo que presenten una justificación del ausentismo temprano válido debidamente aceptado por el propio órgano.

Artículo 9. Honorarios del Presidente de la Junta Directiva.

El Presidente de la Junta Directiva, debido a sus roles y responsabilidades, devengará un valor adicional del veinte por ciento (20%) sobre los honorarios fijados para los demás miembros por cada reunión que presida. En caso de ausencia del Presidente de la Junta Directiva, el miembro que presida la reunión devengará los mismos honorarios que el Presidente.

Parágrafo primero. En caso de que, durante una misma sesión de Junta Directiva, actúen como presidentes dos o más miembros en virtud de circunstancias como ausentismos temporales, declaración de conflictos de intereses, entre otras, el valor adicional del veinte por ciento (20%) que percibe el Presidente por disposición estatutaria se distribuirá entre los miembros que hayan actuado como presidentes en proporción al tiempo en que cada uno haya presidido la sesión.

Artículo 10. Calidades de la Junta Directiva como cuerpo colegiado.

La Junta Directiva como cuerpo colegiado debe estar comprometida con la visión estratégica de la Sociedad y en su conjunto deberá contar con los siguientes perfiles en términos de conocimiento y experiencia:

1. Conocimiento o experiencia en las actividades propias del objeto social de la Sociedad
2. Conocimiento o experiencia en el sector empresarial
3. Conocimiento o experiencia en finanzas, control interno y administración de riesgos
4. Conocimiento o experiencia en el Sistema Financiero
5. Conocimiento o experiencia en nuevas tecnologías
6. Conocimiento o experiencia en desarrollo sostenible

Al menos uno (1) de los miembros de la Junta Directiva deberá reunir las calidades de experto financiero. Se considera como experto financiero al miembro de la Junta Directiva que cuente con conocimientos económicos, contables y financieros, con al menos tres (3) años de experiencia como miembro de comités financieros, de auditoría, de inversiones, de negocios, de crédito o de riesgos de entidades financieras, o tres (3) años de experiencia como catedrático en materia económica o financiera en una institución acreditada por el Ministerio de Educación, o que tenga tres (3) años de experiencia en posiciones ejecutivas o directivas con responsabilidad en materia económica o financiera, a nivel privado o gubernamental.

En la conformación de la Junta Directiva se deberán considerar criterios de género, diversidad e inclusión.

Los perfiles de los miembros de la Junta Directiva serán revisados y actualizados periódicamente, como mínimo cada dos años, por el Comité de Gobierno Corporativo, Nominación, Remuneración y Sostenibilidad. La Junta Directiva podrá solicitar la revisión y actualización de los perfiles en cualquier momento.

Artículo 11. Período y sucesión de los miembros de la Junta Directiva.

En los períodos de la Junta Directiva primará el criterio de escalonamiento para conservar el conocimiento y la continuidad estratégica de la Sociedad, de conformidad con la política de sucesión que establezca la Asamblea General de Accionistas.

Los miembros de la Junta Directiva tendrán un período de dos (2) años. De conformidad con lo establecido en los Estatutos, los cinco (5) miembros patrimoniales y el representante de los empleados pueden ser reelegidos hasta por dos periodos adicionales, es decir, un máximo de 6 años en total, mientras que los miembros independientes solo pueden ser reelegidos como tal por un periodo más.

Parágrafo Primero. En caso de retiro del miembro de junta antes de terminar el periodo, el reemplazo será elegido por el periodo que falte para terminar el período original.

Parágrafo Segundo. Un miembro independiente dejará de ser considerado como tal tras dos períodos consecutivos en la Junta Directiva.

Artículo 12. Designación y/o elección de los miembros de la Junta Directiva

La elección de los miembros de la Junta Directiva se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en los estatutos sociales.

El Comité de Gobierno Corporativo, Nominación, Remuneración y Sostenibilidad, de acuerdo con lo establecido en los estatutos sociales, será el encargado de evaluar y certificar que los candidatos a la Junta Directiva cumplan con los requisitos exigidos.

Artículo 13. Información a los accionistas.

La información relacionada con los candidatos (calidades personales, idoneidad, trayectoria y experiencia) que optan para ser miembro de la Junta Directiva, estará a disposición de los accionistas con anterioridad a la celebración de la Asamblea General de Accionistas, para facilitar la toma de decisiones informadas al momento de la votación.

Artículo 14. Proceso de elección.

Para la elección de los miembros de la Junta Directiva se aplicará el cociente electoral.

Este se determinará dividiendo el número total de los votos de los accionistas emitidos válidamente por el número de las personas que hayan de elegirse.

El escrutinio se comenzará por la lista que hubiere obtenido mayor número de votos y así en orden descendente.

De cada lista se declararán elegidos tantos nombres cuantas veces quepa el cociente en el número de votos emitidos por la misma y, si quedaren puestos por proveer, éstos corresponderán a los residuos más altos, escrutándolos en el mismo orden descendente.

En caso de empate de los residuos, decidirá la suerte.

Los votos en blanco solo se computarán para determinar el cociente electoral.

Las personas elegidas no podrán ser reemplazadas en elecciones parciales sin proceder a una nueva elección por el mismo sistema de cociente electoral, a menos que las vacantes se provean por unanimidad.

Artículo 15. Impedimentos.

No podrán ser miembros de la Junta Directiva personas ligadas entre sí por matrimonio o por parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.

Si se eligiere una Junta Directiva contrariando esta disposición, la elección será inválida y se deberá realizar una nueva elección. Mientras se realiza la nueva elección, continuarán ejerciendo sus funciones los miembros de la Junta Directiva anterior que no incumplan con la presente norma, quienes convocarán a una nueva elección.

CAPÍTULO III: DEBERES, OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 16. Deberes de los miembros de la Junta Directiva.

Los miembros de la Junta Directiva son los principales gestores del gobierno corporativo de la entidad, y como tal tienen los siguientes deberes:

1. **Profesionalismo:** Deben contar con la experiencia y conocimientos adecuados respecto de las actividades, los objetivos y la estructura de la entidad, y dedicar el tiempo necesario para el desempeño de la función. La entidad publicará la asistencia de los miembros a las sesiones de la Junta Directiva y Comités en el informe anual de Gobierno Corporativo.
2. **Competencia:** Deben tener un buen conocimiento de los riesgos inherentes a los productos que ofrece el Fondo, así como evaluar con profundidad los riesgos asociados a los instrumentos de inversión que utiliza.
3. **Integridad:** Deben tener las condiciones adecuadas desde el punto de vista ético y de antecedentes penales, fiscales y disciplinarios.
4. **Transparencia:** Se abstendrán de ejercer su función en cualquier situación que implique conflicto de intereses, y apoyarán en todo momento la labor de los órganos de fiscalización y control.
5. **Independencia:** No podrán ser administradores, directivos o asesores de otras entidades que sean competidoras en los productos y servicios que ofrece el Fondo. Igualmente, deben actuar siempre de buena fe, en función y con preeminencia de los intereses del Fondo, independientemente del cargo, entidad o sector que representan.
6. **Confidencialidad:** Deberán guardar la debida reserva respecto a la información a la que tengan acceso en ejercicio de su función.
7. **Asesoría.** En caso de que la Junta Directiva permita la asistencia de asesores personales de sus miembros, estos asesores estarán sujetos a las siguientes reglas:
A. tendrán el deber de mantener la confidencialidad de toda la información a la que tengan acceso; B. No podrán intervenir en las discusiones ni en la toma de

decisiones de la Junta Directiva; C. Se limitarán a asesorar al miembro de la Junta Directiva al que acompañan; D. Solo podrán comunicarse con el miembro de la Junta Directiva al que están asesorando. E. No percibirán honorarios por parte de la Entidad.

Artículo 17. Responsabilidad.

Los miembros de la Junta Directiva responderán de los perjuicios que por dolo o culpa ocasionen a la Sociedad, a los accionistas o a terceros, conforme a la Ley.

Artículo 18. Obligaciones y deberes de los miembros de Junta Directiva

Fuera de las ya señaladas en este reglamento, los miembros de Junta Directiva del Fondo se obligan a:

1. Realizar las gestiones que permitan el adecuado desarrollo del objeto social.
2. Asistir a las reuniones de la Junta Directiva y participar activamente en las deliberaciones.
3. Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales, estatutarias y de aquellas que conforman el Sistema de Gobierno Corporativo.
4. Dar un trato equitativo a todos los interesados en la entidad y respetar el ejercicio del derecho de inspección de todos ellos, de conformidad con lo previsto en los estatutos y en la ley.
5. Prevenir cualquier situación que pueda derivar en conflicto de interés.
6. Mantener confidencialidad sobre toda la información de la Sociedad que deba mantenerse en reserva, de acuerdo con la ley.
7. Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada.
8. Informarse y preparar adecuadamente las reuniones de la Junta Directiva.
9. Aprobar las actas de las sesiones de la Junta Directiva a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción, siendo requisito que cualquier observación sea formulada y resuelta dentro de ese plazo.

Artículo 19. Deber de confidencialidad

Las deliberaciones de los órganos sociales son secretas. En consecuencia, el miembro guardará secreto de las deliberaciones de la Junta, así como de toda aquella información a la que haya tenido acceso en el ejercicio de su cargo, que utilizará exclusivamente en el desempeño del mismo y que custodiará con la debida diligencia.

La obligación de confidencialidad se mantendrá durante un plazo de cinco (5) años después de que se haya cesado en el cargo, en relación con la información que haya sido clasificada como confidencial por la Junta Directiva.

Artículo 20. Deber de diligencia

Los miembros de la Junta Directiva deberán desempeñar el cargo con la diligencia de un buen hombre de negocios, teniendo en cuenta la naturaleza del cargo y las funciones atribuidas, poniendo todo su conocimiento, previsión y diligencia en las gestiones propias de la actividad como si fueran las suyas propias.

Las decisiones que tomen los Directores deben ser adoptadas con el pleno conocimiento y estudio de las implicaciones que éstas tienen.

Artículo 21. Deber de lealtad

La obligación de "ser leal" exige que los miembros de la Junta Directiva reconozcan fidelidad a la Entidad y pongan los intereses institucionales por encima de los propios.

Este deber conlleva las obligaciones de:

1. Evitar actos que generen conflictos de interés.
2. Tratar con confidencialidad la información que reciben en ejercicio de su cargo.
3. No utilizar indebidamente la información privilegiada para obtener provecho para sí o para terceros.
4. Proteger los secretos de la Entidad, entre otros.

Artículo 22. Deber de no competencia

Los miembros de la Junta Directiva deberán abstenerse de participar, directamente o por intermedio de terceros, en su interés o en el de otras personas, en actividades que impliquen competencia con la Entidad, salvo que exista autorización expresa de la Junta Directiva o la Asamblea General de Accionistas.

Artículo 23. Reglas de Conducta

Los miembros de la Junta Directiva deben actuar de manera ética, acorde con las exigencias normativas aplicables a quienes desempeñen funciones de administración en sociedades mercantiles, en particular en entidades financieras. De esta forma, deben obrar, no solo dentro del marco de la Constitución y la ley, sino bajo el principio de la buena fe, acatando además los principios que constituyen los valores de la función pública y estándares bancarios.

En consecuencia, los miembros de la Junta Directiva tienen la obligación legal de abstenerse de realizar las siguientes conductas:

1. Concentrar el riesgo de los activos por encima de los límites legales.
2. Violar las disposiciones legales, y celebrar o ejecutar, en cualquier tiempo, operaciones con los accionistas o con las personas relacionadas o vinculadas con ellos, por encima de los límites legales.
3. Utilizar o facilitar recursos captados del público, para realizar operaciones dirigidas a adquirir el control de otras entidades o asociaciones sin autorización legal.
4. Invertir en otras entidades o asociaciones en las cuantías o porcentajes no autorizados por la ley.
5. Facilitar, promover o ejecutar cualquier práctica que tenga como propósito u efecto la evasión fiscal.
6. No suministrar la información razonable o adecuada que a juicio de la Superintendencia Financiera de Colombia deba entregarse al público, a los usuarios o a los clientes de las entidades vigiladas para que éstos puedan tomar decisiones debidamente informadas y puedan conocer cabalmente el alcance de sus derechos y obligaciones en las relaciones contractuales que los vinculan o puedan llegar a vincular con aquellas.
7. Ejercer actividades o desempeñar cargos sin haberse posesionado ante la Superintendencia Financiera cuando la ley así lo exija.

8. Obstruir las actuaciones de inspección, vigilancia y control de la Superintendencia o no colaborar con las mismas.
9. Utilizar indebidamente o divulgar información sujeta a reserva.
10. Incumplir o retardar el cumplimiento de las instrucciones, requerimientos u órdenes que señale la Superintendencia Financiera de Colombia sobre las materias que de acuerdo con la ley son de su competencia, y en general, incumplir las obligaciones y funciones que la ley les imponga, o incurrir en las prohibiciones, impedimentos o inhabilidades relativas al ejercicio de sus actividades.

Artículo 24. Conflicto de Interés.

Los miembros de la Junta Directiva deberán actuar con absoluta independencia e imparcialidad en el ejercicio de sus funciones, buscando siempre el interés superior del Fondo Nacional del Ahorro S.A. En consecuencia, deberán comunicar a la Junta Directiva cualquier situación que pueda generar un conflicto de interés real, potencial o aparente, incluyendo, entre otras, de acuerdo con la política que para tal efecto haya establecido la Asamblea General de Accionistas:

1. Tener un interés personal en un asunto sometido a consideración de la Junta Directiva o la Asamblea General de Accionistas.
2. Estar vinculado con otra sociedad que tenga un interés en el mismo asunto que el Fondo.
3. Competir con el Fondo.
4. Recibir cualquier beneficio personal como consecuencia de su cargo en el Fondo, distinto de la remuneración autorizada.
5. Tener un interés personal en un contrato que el Fondo pretenda celebrar.
6. Tener un vínculo familiar o personal cercano con alguien que tenga un interés en un asunto que deba ser decidido por el Fondo.
7. Cualquier otra situación que pueda afectar la independencia e imparcialidad en la toma de decisiones o en el desempeño de sus funciones.

En relación con el tema de los conflictos de interés, se deberán seguir los lineamientos establecidos en las políticas, protocolos y procedimientos que se adopten para regular esta materia.

Artículo 25. Causales de solicitud de renuncia a un miembro de la Junta Directiva.

La Junta Directiva, previo análisis en sesión ordinaria o extraordinaria, podrá solicitar la renuncia de alguno de sus miembros, cuando se presente cualquiera de las siguientes causales:

1. Cuando algún miembro se vea inmerso en inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal.
2. Cuando algún miembro haya sido sancionado por parte de los órganos de control o supervisión gubernamental.
3. Cuando algún miembro sea investigado por parte de los órganos de control y supervisión gubernamental o la Fiscalía General de la Nación por hechos que puedan afectar la reputación y el buen nombre de la Sociedad.

4. Cuando dentro de un ejercicio fiscal, el miembro no asista sin causa justificada al 25% de las reuniones o a tres (3) reuniones consecutivas.

Artículo 26. Régimen de incompatibilidades e inhabilidades.

Los miembros de la Junta Directiva no podrán pertenecer a junta directivas de otros establecimientos de crédito vigilado por la Superintendencia Financiera, excepto que se trate de entidades controlados por el mismo grupo empresarial o vinculados entre sí por convenios de cooperación o integración empresarial de acuerdo con los términos que fija el artículo 37 del Estatuto Orgánico del Sector Financiero. De igual manera, los miembros de la Junta Directiva deberán atender el régimen de incompatibilidades e inhabilidades que se señalan en las regulaciones jurídicas. Los Directivos tienen la obligación de informar al Fondo cualquier cambio de su situación profesional que implique la afectación de su condición de independientes, mediante comunicación radicada ante la Secretaría General del Fondo o ante la primera Junta Directiva que se convoque con posterioridad al cambio de circunstancias. En el evento que cualquier Directivo incurra en el incumplimiento de las obligaciones a su cargo, establecidas en la ley, en los estatutos o en el presente reglamento o cuando por su conducta se pudiera ocasionar un daño grave al patrimonio o a la reputación del Fondo, éste deberá formular ante la Junta Directiva su correspondiente renuncia.

Artículo 27. Régimen sancionatorio.

El incumplimiento de los deberes y obligaciones de los miembros de la Junta Directiva, así como la infracción a las normas sobre conflictos de interés, dará lugar a las siguientes sanciones:

1. **Responsabilidad civil:** Los miembros de la Junta Directiva serán responsables civilmente por los daños y perjuicios que causen al Fondo o a terceros como consecuencia del incumplimiento de sus deberes y obligaciones, incluyendo la infracción a las normas sobre conflictos de interés. La responsabilidad civil se regirá por las disposiciones del Código de Comercio.
2. **Sanciones disciplinarias:** Sin perjuicio de la responsabilidad civil, los miembros de la Junta Directiva podrán ser sancionados disciplinariamente por la Procuraduría General de la Nación por las faltas disciplinarias que cometan en el ejercicio de sus funciones, incluyendo el incumplimiento de las normas sobre conflictos de interés.
3. **Sanciones fiscales:** La Contraloría General de la República podrá imponer sanciones fiscales a los miembros de la Junta Directiva por irregularidades en el manejo de los recursos del Fondo, incluyendo el incumplimiento de las normas sobre conflictos de interés.
4. **Sanciones administrativas:** La Superintendencia Financiera de Colombia podrá imponer sanciones administrativas a los miembros de la Junta Directiva por infracciones a las normas que regulan el sector financiero, incluyendo el incumplimiento de las normas sobre conflictos de interés.

Artículo 28. Responsabilidad corporativa.

La Junta Directiva, así como los directivos del Fondo, conscientes de la responsabilidad que corresponde a la Entidad, se comprometen a que su actividad se desarrolle de acuerdo con un conjunto de valores, principios, criterios y actitudes destinados a lograr la creación sostenida de valor para los accionistas, empleados, clientes y para el conjunto de la Entidad.

Para ello, vigilará que la actividad empresarial se lleve a cabo en cumplimiento de la legalidad vigente en cada momento, la buena fe y las mejores prácticas mercantiles, ambientales, sociales, entre otras.

Los principios éticos contemplados en los manuales y reglamentos del Fondo están basados en la integridad, la transparencia y el compromiso con ésta, están enmarcados dentro de la cultura corporativa de la Entidad y aplican a todas las actuaciones y negocios de la Entidad, así como a sus administradores, directores y empleados.

CAPÍTULO IV: FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 29. Planeación de temas / Estructuración de la agenda.

Al inicio de cada ejercicio anual, la Junta deberá elaborar la programación correspondiente al año, a efectos de que la misma se ocupe de todas las funciones que legal y estatutariamente le corresponden.

En el mismo tiempo, se presentará el plan de trabajo anual, el cual incluirá el cronograma de las reuniones ordinarias, la duración estimada y los temas a tratar, para que sea aprobado por la Junta Directiva.

Los temas a tratar incluirán la definición y seguimiento de la estrategia de la Entidad.

Artículo 30. Funciones de la Junta Directiva

Son funciones de la Junta Directiva del Fondo Nacional del Ahorro S.A. las siguientes:

A. EN MATERIA DE ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA

1. Cumplir y hacer cumplir las decisiones de la Asamblea General de Accionistas y las propias, impartir las instrucciones, orientaciones y órdenes que sean necesarias para el cumplimiento del objeto social de la Sociedad.
2. Aprobar y hacer seguimiento periódico al plan estratégico, el plan de negocios, el presupuesto anual de la Sociedad, así como los criterios que sean del caso para su evaluación.
3. Aprobar la estrategia y plan de negocio de la Sociedad y sus filiales, velando por la responsabilidad corporativa, incluyendo criterios ambientales, sociales, de gobernanza, tecnología e innovación.
4. Aprobar el presupuesto y plan de inversiones de la Sociedad y sus filiales, y dictar las normas para la elaboración y ejecución de los mismos.
5. Aprobar los objetivos y metas consolidados de la Sociedad y sus filiales.
6. Aprobar los nuevos negocios de la Sociedad y sus filiales fuera del plan de negocios aprobado, de conformidad con los lineamientos que la Junta Directiva establezca y con la normatividad interna expedida para tal fin.
7. Reunirse con el Revisor Fiscal y el auditor interno o el funcionario que haga sus veces para discutir, revisar o proponer temas relacionados al alcance del trabajo de cada uno de estos cargos.
8. Servir como órgano consultivo al Presidente de la Sociedad.

B. EN MATERIA FINANCIERA Y OPERATIVA

1. Aprobar los lineamientos o políticas financieras y de inversión de la Sociedad.

2. Autorizar la constitución de sociedades filiales y subsidiarias para el desarrollo de las actividades comprendidas en el objeto social de la Sociedad, así como la adquisición y negociación de acciones o derechos en tales sociedades.
3. Autorizar la apertura de sucursales, agencias dentro o fuera del país, atendiendo al número de afiliados, previa aprobación de la Superintendencia Financiera de Colombia de conformidad con el Código de Comercio.
4. Elaborar el reglamento de suscripción de acciones en reserva, de conformidad con lo previsto en los estatutos.
5. Reglamentar la colocación de bonos sobre las bases que, de acuerdo con la Ley, determine la Asamblea General de Accionistas.
6. Expedir el reglamento de crédito, de cesantías, de ahorro voluntario y de inversiones de la Sociedad.
7. Aprobar las transacciones materiales con partes relacionadas.
8. Aprobar las inversiones, desinversiones u operaciones de todo tipo que por su cuantía y/o características puedan calificarse como estratégicas o que afectan activos o pasivos estratégicos de la Sociedad.
9. Aprobar el otorgamiento de créditos y/o garantías a favor de terceros que respalden obligaciones de la Sociedad, ambas actividades única y exclusivamente dentro del giro ordinario de los negocios de la Sociedad y en el marco de su objeto social, de acuerdo con lo establecido en los Estatutos.
10. Autorizar la apertura de los procesos de contratación o celebración de actos para el funcionamiento de la Sociedad cuyo presupuesto supere los 20.000 SMMLV, de igual forma, a la Junta Directiva se le informará posteriormente la adición de todos los actos o contratos cuyo presupuesto supere los 20.000 SMMLV o aquellas adiciones que modifiquen el valor del contrato de manera que el mismo supere los 20.000 SMMLV en su conjunto, aún cuando no hayan sido sometidos previamente a autorización de esta., sin perjuicio de la facultad del Presidente para someter a autorización de la Junta Directiva asuntos que considere de especial trascendencia o que puedan generar particular impacto financiero, jurídico o técnico.
11. Aprobar o rechazar las solicitudes de crédito de los empleados públicos y trabajadores oficiales del Fondo, así como los de los miembros de la Junta Directiva y sus familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, siempre que sean afiliados al Fondo, independiente de su cuantía.
12. Aprobar o rechazar las solicitudes de crédito de los afiliados que tengan carácter de Personas Expuestas Políticamente (PEP) que se encuentren señaladas en el Decreto 830 de 2021, independiente de su cuantía.

C. EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS

1. Solicitar toda la información que estime necesaria sobre el desarrollo y desempeño de los controles internos para cumplir con sus responsabilidades.
2. Aprobar la política y los manuales de riesgos, asegurar la efectividad de los sistemas de control interno y gestión de riesgos, incluyendo la aprobación de la Política de generación y remisión de informes sobre el sistema de control interno, de conformidad con las instrucciones de la Superintendencia Financiera de Colombia.
3. Asegurar que la Alta Gerencia establezca procesos que permitan la identificación y evaluación de los cambios que puedan tener un impacto significativo en el sistema de control interno.
4. Aprobar los lineamientos de retención, transferencia y mitigación de riesgos financieros, incluidos los seguros para la Sociedad y sus filiales.

5. Diseñar, implementar y supervisar un sistema robusto de denuncias anónimas que fomente la transparencia, proteja a los denunciantes y permita la detección temprana de irregularidades, garantizando así la integridad y el cumplimiento normativo dentro del Fondo Nacional del Ahorro.
6. Cumplir las funciones que le asigne la Superintendencia Financiera que sean compatibles con la naturaleza de la sociedad.

D. EN MATERIA ORGANIZACIONAL

1. Definir y aprobar el plan de sucesión y los mecanismos de evaluación de desempeño de la Alta Gerencia; se entenderá que hacen parte de la Alta Gerencia, aquellas personas que dentro de sus funciones está la de reportar directamente al Presidente.
2. Aprobar la política de recursos humanos, que contenga los planes de sucesión, esquema de remuneración y evaluación del recurso humano, y procedimiento para la elaboración y aprobación de manuales de funciones conforme a los requisitos mínimos exigidos por la Circular Externa 08 de 2023 de la Superintendencia Financiera de Colombia y demás normas concordantes en la materia.
3. Proponer al Gobierno nacional las modificaciones a la estructura orgánica y planta de personal; así como, fijar y aprobar las escalas salariales de los trabajadores oficiales de la sociedad. Definir la estructura interna de la sociedad, de acuerdo con el número de empleos de trabajadores oficiales autorizados por el Gobierno nacional, para lo cual podrá crear, suprimir y fusionar dependencias y establecer sus funciones, y en todo caso atendiendo los límites de planta allí establecido
4. Emitir los lineamientos de compensación y cultura para la Sociedad y sus filiales
5. Verificar, a través de su Comité de Gobierno Corporativo, Nominación, Remuneración y Sostenibilidad, que las personas designadas por el Presidente para ocupar los cargos de la Alta Gerencia de la Sociedad hayan cumplido con los requisitos establecidos para sus perfiles, así como con el procedimiento previsto para su selección
6. Delegar en los funcionarios del primer y segundo nivel de Dirección las funciones que sean requeridas para el desarrollo del objeto social de la Sociedad.

E. EN MATERIA DE GOBIERNO CORPORATIVO Y SOSTENIBILIDAD

1. Reglamentar, basado en la política aprobada por la Asamblea General de Accionistas, los mecanismos concretos que permitan la prevención, el manejo y la divulgación de los potenciales conflictos de interés que puedan presentarse entre los accionistas y los directores, los administradores o altos funcionarios, y entre accionistas, y abordar el conocimiento de los mismos junto a los de terceras personas con la que la Sociedad tenga o pueda tener relaciones.
2. Aprobar y hacer seguimiento a la política de Gobierno Corporativo, política de sostenibilidad, y el Código de Integridad, Transparencia y Conducta Ética.
3. Aprobar el informe anual de Gobierno Corporativo que incluya criterios ambientales, sociales y de gobernanza (ASG) y demás informes que sobre la materia deban ser de su conocimiento, y adoptar los planes de acción que corresponda cuando se adviertan.
4. Aprobar el informe anual sobre sostenibilidad, que incluya información relacionada con acciones de apoyo a la comunidad, en particular con alianzas, financiamiento, creación de empleo local, resolución de conflictos comunitarios, voluntariado de sus empleados, acciones realizadas durante emergencias.

5. Aprobar la política de información y comunicación con los distintos tipos de accionistas, los mercados, grupos de interés y la opinión pública en general.
6. Actuar como enlace entre la Sociedad y sus accionistas, manteniendo los mecanismos adecuados para suministrar información veraz y oportuna.
7. Supervisar la integridad, efectividad y confiabilidad de los sistemas contables y de información interna con base, entre otros, en los informes de auditoría interna y de los representantes legales.
8. Aprobar la política de revelación de información que, como mínimo, identifique el departamento responsable, la información a revelar, la forma de revelarla, a quién revelarla, los mecanismos para asegurar su calidad y el procedimiento para calificar información como reservada o confidencial.

F. EN MATERIA DEL SAC (SISTEMA DE ATENCIÓN AL CONSUMIDOR FINANCIERO)

1. Adoptar y actualizar políticas claras y aplicables para la atención y protección de los consumidores financieros, en estricta observancia de la Ley 1328 de 2009 y demás normativas vigentes. Estas políticas deberán garantizar una atención diligente, un ambiente de respeto y la promoción de una cultura de protección al consumidor financiero en toda la entidad.
2. Supervisar la administración y el funcionamiento eficaz del SAC, incluyendo la asignación de los recursos necesarios, el establecimiento de mecanismos de control robustos, y la aprobación y actualización del manual del SAC. Así mismo, la junta realizará revisiones sobre los informes presentados del responsable del SAC, y las evaluaciones realizadas por los órganos de control al sistema realizando seguimiento constante a los informes con el propósito de asegurar la mejora continua a este.
3. Recomendar a la Asamblea General de Accionistas el nombramiento del Defensor del Consumidor Financiero, mediante un proceso transparente y objetivo, basado en criterios rigurosos de idoneidad, experiencia y reputación ética, cumpliendo en todo momento con la normativa aplicable.
4. Aprobar y modificar el reglamento interno del Defensor del Consumidor Financiero, asegurando su independencia, autonomía y la capacidad para desempeñar sus funciones con objetividad
5. Supervisar de manera continua el desempeño del Defensor del Consumidor Financiero, mediante la evaluación de sus informes periódicos, la medición de su eficacia en la resolución de quejas, y la verificación del cumplimiento de sus responsabilidades, así mismo, realizar la evaluación al cumplimiento de la ley 1328 de 2009, y demás normas concordantes.
6. Garantizar la asignación suficiente y oportuna de los recursos financieros, técnicos y humanos que el Defensor del Consumidor Financiero y el SAC requieran para su adecuado funcionamiento.
7. Promover activamente la difusión de la función del Defensor del Consumidor Financiero y del SAC entre los consumidores de la Entidad, asegurando que conozcan sus derechos y los mecanismos disponibles para su protección.
8. Analizar y dar respuesta a los informes y recomendaciones presentados por el Defensor del Consumidor Financiero, implementando las acciones de mejora que fortalezcan la protección del consumidor.

9. Velar por la independencia y autonomía del Defensor del Consumidor Financiero, previniendo cualquier interferencia que pueda comprometer su imparcialidad y objetividad.

G. EN MATERIA DEL SARLAFT (SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO)

1. Aprobar y actualizar la política SARLAFT de la Entidad, que incluya la metodología detallada para la identificación, evaluación, medición y control del riesgo de LA/FT, la estructura organizacional del área responsable de la administración del riesgo, y la asignación de los recursos necesarios para el funcionamiento óptimo del SARLAFT. Ejercer la supervisión general del SARLAFT, en los términos de la Circular Externa 028 de 2014 de la SFC y sus modificaciones.
2. Designar y remover al Oficial de Cumplimiento, asegurando que posea la idoneidad, experiencia y autonomía necesarias para el desempeño de sus funciones.
3. Garantizar la independencia y capacidad para reportar directamente a la Junta Directiva al Oficial de Cumplimiento.
4. Recibir y analizar los informes periódicos presentados por el Oficial de Cumplimiento sobre la gestión del riesgo de LA/FT, incluyendo los reportes de operaciones sospechosas (ROS).
5. Realizar un seguimiento riguroso de las recomendaciones y planes de acción propuestos por el Oficial de Cumplimiento.
6. Garantizar la asignación de recursos financieros, técnicos y humanos adecuados para el funcionamiento efectivo del SARLAFT y la labor del Oficial de Cumplimiento.
7. Velar por la capacitación y entrenamiento continuo del personal en materia de SARLAFT a nivel institucional.
8. Asegurar la existencia de canales de comunicación efectivos para la recepción de reportes de operaciones sospechosas y otras informaciones relevantes.
9. Promover una cultura de reporte y colaboración en la prevención del LA/FT.
10. Promover activamente una cultura de cumplimiento normativo y ética en toda la organización, reforzando la importancia de la prevención del LA/FT. Esto debe incluir la constante actualización de los miembros de la junta directiva en temas de LA/FT.

H. EN MATERIA DE SU PROPIA GESTIÓN Y DE INFORMES A LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

1. Dictar y reformar su propio reglamento.
2. Presentar para aprobación de la Asamblea General de Accionistas, en conjunto con el Presidente de la Sociedad, el informe de gestión de la Sociedad, los estados financieros de cada ejercicio, el proyecto de distribución de utilidades y demás documentos establecidos en el artículo 446 del Código de Comercio y la Ley 222 de 1995 o en las disposiciones que los sustituyan, reglamenten, modifiquen o complementen de acuerdo con lo que allí se establece dentro de las fechas que establezcan las normas.
3. Presentar al cierre del ejercicio económico ante la Asamblea General de Accionistas, en cada reunión ordinaria, un informe sobre las labores desarrolladas por el Comité de Auditoría, y el Comité de Gobierno Corporativo, Nominación, Remuneración y Sostenibilidad.

4. Presentar a la Asamblea General de Accionistas, en cada reunión ordinaria, un informe sobre el funcionamiento de la Junta Directiva, en el que se tendrá en cuenta la asistencia a las reuniones de la Junta y de sus Comités, el desempeño y participación en las mismas y los resultados de las evaluaciones de la Junta y de sus comités.
5. Establecer los mecanismos para su la evaluación anual de acuerdo con la política aprobada por la Asamblea General de Accionistas, tanto como órgano colegiado de administración como de sus miembros individualmente considerados junto a la de sus comités de apoyo a su gestión.
6. Realizar análisis y seguimiento al plan de sucesión de los miembros de Junta Directiva de conformidad con la política que defina la Asamblea General de Accionistas y asegurar el debido proceso de escalonamiento de sus miembros con el apoyo del Comité de Gobierno Corporativo, Nominación, Remuneración y Sostenibilidad.
7. Someter a consideración de la Asamblea General de Accionistas la propuesta para la contratación del Revisor Fiscal de conformidad con los lineamientos que sobre esta figura se establece en el Reglamento de Asamblea General de Accionistas.

I. EN MATERIAL DE REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA SOCIEDAD

1. Designar al Presidente como representante legal principal de la sociedad, junto al menos, de dos (2) quienes lo reemplazarán en las faltas temporales o absolutas, con las facultades otorgadas para la representación legal.
2. Proveer el cargo de Presidente en propiedad, en caso de absoluta del titular.
3. Designar y autorizar a funcionarios a ejercer la representación legal en temas o programas específicos cuyas facultades se limitan a los actos o contratos relacionados con el objeto misiona de dichos temas o programas.
4. Aprobar la política de sucesión de la Presidencia de la Sociedad.

En ausencia temporal del Presidente, el Secretario General actúa como Presidente Suplente. En ausencia del Secretario General, el Vicepresidente Financiero o el Vicepresidente Empresarial, en ese orden, asumen la suplencia de conformidad con lo dispuesto en los estatutos.

Parágrafo Primero: La Junta Directiva ejercerá, además de las funciones explícitamente enumeradas en este artículo, todas aquellas que le sean asignadas por la ley, los estatutos sociales o cualquier otra normativa aplicable. Esta disposición se fundamenta en el carácter enunciativo y no taxativo de la presente lista de funciones, reconociendo la posibilidad de que existan otras responsabilidades no especificadas, derivadas de nuevas disposiciones legales, modificaciones a las existentes, o simplemente por omisión involuntaria. La Junta Directiva deberá mantenerse actualizada sobre el marco normativo vigente y cumplir diligentemente con todas sus obligaciones, incluso aquellas que no estén expresamente mencionadas en este reglamento.

Parágrafo Segundo: Salvo las disposiciones legales, la Junta Directiva podrá delegar en el Presidente del Fondo, cuando lo considere oportuno y para casos especiales o por tiempo limitado, alguna o algunas de las funciones antes indicadas, siempre que por su naturaleza sea delegable, en los términos del Estatuto Orgánico del Sector Financiero, las normas de la Superintendencia Financiera de Colombia y los estatutos

Artículo 31. Clases de reuniones

La Junta Directiva podrá celebrar los siguientes tipos de reuniones, de conformidad con los estatutos y la ley:

1. Reuniones ordinarias: La Junta Directiva se reunirá ordinariamente por lo menos una (1) vez al mes en las oficinas de la Sociedad o en el lugar que ella señale.
2. Reuniones extraordinarias: La Junta Directiva se podrá reunir de manera extraordinaria por convocatoria del Presidente de la Sociedad, del Revisor Fiscal o de dos (2) de sus miembros.
3. Reuniones no presenciales: Podrán adelantarse en los términos previstos en la Ley 222 de 1995 y demás normas concordantes, conforme a las reglas y mecanismos establecidos en la ley.
4. Reuniones universales: Se podrán celebrar reuniones universales, que son un tipo de reunión extraordinaria, cuando estén presentes todos los miembros de la Junta Directiva y decidan voluntariamente declarar instalada la sesión.
5. Reuniones mixtas: Son aquellas en las que algunos miembros participan presencialmente y otros de forma virtual, a través de medios tecnológicos que permiten la comunicación simultánea.

Las personas que asistan serán exclusivamente los miembros debidamente posesionados.

Artículo 32. Convocatoria a reuniones de la Junta Directiva

La convocatoria a las reuniones ordinarias o extraordinarias de la Junta Directiva se realizará por escrito por el Secretario General, en nombre del Presidente de la Sociedad, y será enviada a través de cualquier medio físico o virtual idóneo, como carta o correo electrónico.

La convocatoria a las reuniones ordinarias se deberá realizar con una antelación no inferior a cinco (5) días calendario a la fecha de la sesión que corresponde. La convocatoria a las reuniones extraordinarias se deberá realizar con una antelación no inferior a dos (2) días calendario a la fecha de la sesión que corresponde.

En la convocatoria se expresará:

1. Lugar, día y hora de la reunión, o en el caso de reuniones virtuales o mixtas, la plataforma o herramienta tecnológica a utilizar y los datos de acceso.
2. Asuntos a tratar.
3. Documentación que sustenta dichos temas para que la Junta Directiva pueda estudiar previamente la información y el proceso de discusión durante la sesión sea expedito y eficiente.
4. En caso de reuniones virtuales o mixtas, se indicará el procedimiento para la participación y votación de los miembros, así como las medidas de seguridad que se adoptarán para garantizar la confidencialidad de la información.

Reuniones no presenciales:

Las reuniones de la Junta Directiva podrán ser no presenciales o mixtas. En las reuniones no presenciales, todos los miembros se comunican de manera simultánea a través de cualquier medio, particularmente a través de teleconferencia o videoconferencia. Para que la reunión no presencial se considere válida, es necesario que todos los miembros posesionados hagan parte de la comunicación y que el mecanismo de comunicación permita la simultaneidad y la interacción sucesiva.

En las reuniones mixtas, algunos miembros participan presencialmente y otros de forma virtual, a través de medios tecnológicos que permiten la comunicación simultánea.

Decisiones mediante el mecanismo de 'tracto sucesivo':

Además, se podrán tomar decisiones válidas mediante el mecanismo de 'tracto sucesivo' a nivel de Junta Directiva o Comités, en casos excepcionales, y especialmente cuando los temas que hayan sido debatidos estén pendientes de aprobación u otras situaciones excepcionales que no permitan el debate pleno en la Junta Directiva. Para estos casos, se requerirá que mediante separados cada uno de los miembros exprese el sentido de su voto respecto de una proposición enviada por la Secretaría de la Junta Directiva y se cumpla con los términos dispuestos en el Código de Comercio.

De las reuniones de Junta Directiva, sean estas presenciales no presenciales o mixtas, la Secretaría de la Junta Directiva grabará el desarrollo de la sesión.

Artículo 33. Quórum.

La Junta Directiva sesionará válidamente con la mayoría absoluta de sus miembros y sus decisiones se toman por la mitad más uno de los miembros asistentes.

Artículo 34. Deliberaciones.

Las deliberaciones de la Junta Directiva se llevarán a cabo de la siguiente manera:

1. Presentación por parte de los Comités: Los Comités de la Junta Directiva presentarán los temas que les hayan sido asignados, informando sobre el análisis realizado y las recomendaciones a la Junta Directiva.
2. Deliberación sobre temas adicionales: La Junta Directiva deliberará sobre los demás temas incluidos en el orden del día, con base en la información proporcionada por la Administración y la documentación correspondiente.
3. Debate abierto y respetuoso: Se promoverá un debate abierto y respetuoso entre los miembros de la Junta Directiva, fomentando la participación activa de todos.
4. Toma de decisiones informadas: Las decisiones se tomarán con base en la información disponible, el análisis realizado y las recomendaciones de los Comités, buscando siempre el interés superior del Fondo.
5. Votaciones: Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes, salvo que la ley o los estatutos dispongan una mayoría calificada. En caso de empate, el Presidente de la Junta Directiva tendrá voto de calidad.

6. Registro de las deliberaciones: Las deliberaciones y decisiones de la Junta Directiva se registrarán en las actas de las reuniones, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 40 de este Reglamento.

Parágrafo: La Junta Directiva podrá suspender cualquier deliberación para reanudarse luego, cuantas veces lo decida la mayoría.

Artículo 35. Presidente de la Junta Directiva.

La Junta Directiva elegirá entre sus miembros a su Presidente, quien tendrá la función de presidir y dirigir las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva. La presidencia se ejercerá por un (1) año, pudiendo reelegirse únicamente cuando haya transcurrido al menos un (1) período desde que cese sus funciones como Presidente de la Junta Directiva.

En las sesiones en las que esté ausente el Presidente, los asistentes podrán designar entre sus miembros a la persona que presida la respectiva reunión.

Artículo 36. Funciones del Presidente de la Junta Directiva.

Además de las asignadas por la ley y los Estatutos Sociales, el Presidente de la Junta Directiva tendrá las siguientes funciones:

1. Dirección estratégica: Asegurar que la Junta Directiva fije e implemente eficientemente la dirección estratégica de la Sociedad.
2. Enlace con accionistas: Impulsar la acción de gobierno de la Sociedad, actuando como enlace entre los accionistas y la Junta Directiva.
3. Planificación y convocatoria: Coordinar y planificar el funcionamiento de la Junta Directiva mediante el establecimiento de un plan anual de trabajo basado en las funciones asignadas, que se refleje en un número y duración razonable de las sesiones de junta.
4. Participar en la preparación del Orden del Día de las reuniones y en la convocatoria de las reuniones, directamente o por medio del Secretario de la Junta Directiva, en coordinación con el Presidente de la sociedad y los demás miembros de la junta.
5. Información a la Junta: Velar por la entrega, en tiempo y forma, de la información a los miembros de la Junta Directiva, directamente o por medio del Secretario de la Junta Directiva.
6. Gestión de debates: Presidir las reuniones y manejar los debates, procurando que todos los miembros de la junta centren su atención en el desarrollo de la reunión y participen activamente.
7. Ejecución de las decisiones: Velar por la ejecución de las decisiones adoptadas por la Junta Directiva y supervisar su cumplimiento.
8. Participación activa: Monitorear la participación activa de los miembros de la Junta Directiva, incluyendo la asistencia, puntualidad y permanencia en las reuniones.
9. Evaluación de la Junta: Liderar el proceso de evaluación anual de la Junta Directiva y los Comités, excepto su propia evaluación.
10. Sesiones extraordinarias: Evaluar, junto con la Administración, los casos en los que se requiera realizar una sesión extraordinaria de junta, así como qué sesiones se deberían llevar a cabo de forma virtual.

11. Actualización de políticas: Propender por mantener actualizadas las políticas internas, reglamentos y el plan estratégico de la empresa.
12. Información del entorno: Procurar mantenerse informado de los cambios relevantes en el entorno de mercado, regulatorio y competitivo de la empresa.
13. Autorizar los permisos, licencias y vacaciones al Presidente de la sociedad.

Artículo 37. Secretaría.

El Secretario General de la Sociedad actuará como Secretario de la Junta Directiva.

En las sesiones en que esté ausente el Secretario General, los directores podrán designar entre sus miembros o los miembros de la Alta Gerencia a la persona que asumirá las funciones de Secretario de la misma.

Artículo 38. Funciones del Secretario de la Junta Directiva.

El Secretario de la Junta Directiva tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a las reuniones de la Junta Directiva, de acuerdo con el plan anual o cuando se requiera.
2. Asistir al Presidente de la Junta Directiva en la entrega oportuna de la información a los miembros de la Junta Directiva.
3. Elaborar las actas de las reuniones de la Junta Directiva, incluyendo la transcripción de las discusiones, las decisiones tomadas y los resultados de las votaciones.
4. Custodiar los libros de actas y demás documentos relacionados con las reuniones de la Junta Directiva.
5. Dar fe de las actas de la Junta Directiva y certificar la autenticidad de las actas de las reuniones.
6. Velar por la legalidad formal de las actuaciones de la Junta Directiva, garantizando que se cumplan los procedimientos y las reglas de gobierno establecidas en los estatutos y demás normativa interna de la sociedad.
7. Coordinar la organización de las labores de secretaría de los Comités de apoyo de la Junta.
8. Certificar las decisiones tomadas por la Junta Directiva y órganos donde ejerza la secretaría, consignadas en las actas.
9. Coordinar con la Vicepresidencia Jurídica y las demás áreas responsables la provisión de asesoría jurídica requerida por la Junta Directiva, la Presidencia y otros órganos de gobierno en asuntos legales.
10. Garantizar el control y seguimiento de los asuntos derivados de las decisiones adoptadas por la Junta Directiva, asegurando su adecuada comunicación y cumplimiento.
11. Gestionar ante la Superintendencia Financiera de Colombia, la Cámara de Comercio del domicilio principal del Fondo y demás entidades competentes, los trámites necesarios para la posesión e inscripción de los miembros de la Junta Directiva.
12. Cumplir los demás deberes que le impongan la Asamblea General, la Junta Directiva, el Presidente o la ley.

Artículo 39. Participación del Presidente de la Sociedad en la Junta Directiva.

El Presidente de la Sociedad asistirá a las reuniones de la Junta Directiva, en las cuales tendrá voz pero no voto.

Artículo 40. Actas de las reuniones.

De las reuniones, deliberaciones y decisiones de la Junta se dejará constancia en un libro de actas que lleva la firma del Presidente y Secretario de la misma. Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a cada sesión, el borrador del acta deberá ser enviado a los Miembros de Junta para su revisión y comentarios.

Parágrafo Primero: La Junta Directiva podrá delegar la aprobación de las actas de las reuniones ordinarias o extraordinarias en una comisión nombrada por la misma Junta en cada reunión. Dicha comisión estará integrada por tres (3) miembros de la Junta Directiva y tendrá la responsabilidad de reunirse para revisar y aprobar el contenido de las actas, asegurando su exactitud y completitud, en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles contados a partir de la fecha de envío del acta, cuya decisión será notificada al Fondo y a los demás miembros de Junta mediante correo electrónico. En caso de que la Junta no designe una comisión se deberá aprobar el acta por parte de los miembros en los términos aquí señalados.

Parágrafo Segundo: La Junta Directiva podrá aprobar el uso de herramientas tecnológicas para la elaboración de las actas de las reuniones, incluyendo herramientas de inteligencia artificial para la transcripción de las reuniones, con el objetivo de optimizar la gestión de la Junta Directiva y facilitar la elaboración de las actas. Estas herramientas permiten convertir las grabaciones de las sesiones en texto escrito de forma rápida y precisa. El contenido de las actas elaboradas con herramientas tecnológicas será igual al de las actas preparadas de la manera tradicional.

Parágrafo Tercero: Las actas de las reuniones serán suscritas por quien presidió la reunión y por el secretario, Las actas podrán firmarse litográficamente por quienes tienen el deber o mediante mecanismos electrónicos. Las actas firmadas electrónicamente gozan de plenos efectos jurídicos, validez y fuerza obligatoria a la luz del artículo 5 de la Ley 527 de 1999 y demás normas que regulen la materia, Así mismo, la Entidad asegurará que el uso de la firma electrónica como mecanismo técnico, permite validar la identidad de los firmantes, por lo anterior, se entiende que, el mecanismo de identificación personal y autenticación electrónica empleado para la firma electrónica de las actas, cumple los requisitos de firma electrónica, conforme al artículo 7° del Decreto 2364 de 2012.

Parágrafo Cuarto: La Junta Directiva podrá revocar la aprobación de un acta, en cualquier momento, si se detectan errores o irregularidades en la misma.

Parágrafo Quinto: Las actas se enumeran sucesivamente con indicación del día, mes y año en que se expiden y están bajo la custodia del Secretario de la Junta.

Parágrafo Sexto: Las decisiones de la Junta Directiva entrarán en vigor desde el momento en que sean adoptadas, independientemente de que el acta correspondiente no haya sido aprobada, salvo que la propia Junta disponga expresamente lo contrario. El Secretario estará facultado para expedir certificaciones sobre el contenido de las actas de la Junta

Directiva, incluso antes de su aprobación, exclusivamente en relación con la lectura, los pronunciamientos sobre requerimientos, los informes presentados o cualquier decisión adoptada durante la respectiva reunión.

CAPÍTULO V: COMITÉS DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 41. Comités.

La Junta Directiva tendrá Comités de apoyo y estudio de su gestión, conformados por miembros de la Junta Directiva, cada uno de los cuales contará con un reglamento propio en el cual se especifica su finalidad, composición, funciones y responsabilidades, los cuales forman parte del presente Reglamento de la Junta Directiva.

La Junta Directiva contará con los comités que establezcan los estatutos y la ley, o aquellos que ella misma defina, integrados por tres (3) miembros de la Junta Directiva, designados por la propia Junta. Para conformar sus Comités, la Junta Directiva considera los perfiles, conocimientos y la experiencia profesional de los miembros en función del tema correspondiente a cada Comité.

Al menos uno (1) de los miembros de cada comité deberá ser independiente; lo anterior sin perjuicio del número mínimo de miembros independientes que por Ley deben conformar el Comité de Auditoría.

Para su funcionamiento, además de lo dispuesto por las normas vigentes que le sean aplicables, los comités contarán con un reglamento interno que establece sus objetivos, funciones y responsabilidades.

Parágrafo Primero: La Junta Directiva, como mínimo, deberá contar con los siguientes comités:

- Comité de Auditoría.
- Comité de Gobierno Corporativo, Nominación, Remuneración y Sostenibilidad.
- Comité de Riesgos.

Parágrafo Segundo: La Junta Directiva establecerá los canales de comunicación entre cada uno de sus Comités y la Junta Directiva de acuerdo con los procedimientos que defina.

Artículo 42. Facultad de creación de comités.

La Junta Directiva tiene la posibilidad de crear comités consultivos, con carácter transitorio o permanente, sin exceder el número permitido de comités a través de los Estatutos de la sociedad.

Artículo 43. Comité de Auditoría.

El Comité de Auditoría y Cumplimiento es un órgano de estudio y apoyo dependiente de la Junta Directiva en su función de revisión de la Arquitectura de Control del Fondo, concepto que incluye todo lo relacionado con el ambiente de control y los sistemas de control interno.

El Comité de Auditoría cuenta con un reglamento propio que hace parte del presente reglamento y que detalla su conformación, las materias y funciones sobre las cuales debe trabajar el Comité.

Artículo 44. Comité de Gobierno Corporativo, Nominación, Remuneración y Sostenibilidad.

El Comité de Gobierno Corporativo, Nominación, Remuneración y Sostenibilidad está encargado de revisar y hacer seguimiento al desempeño de la Alta Gerencia y apoyar a la Junta Directiva en el ejercicio de sus funciones de carácter decisorio o de asesoramiento asociadas a las materias de nombramientos y remuneración de los miembros de la Junta Directiva, Alta Gerencia y cargos estratégicos, así como apoyar a la Junta Directiva en sus funciones de proponer y de supervisar las medidas de Gobierno Corporativo adoptadas por el Fondo y garantizar la implementación de medidas de estándares ESG (son las siglas en inglés de Environmental, Social and Governance), (Ambiental, Social y de Gobierno Corporativo) en el Fondo.

El Comité cuenta con un reglamento propio que hace parte del presente reglamento y que detalla su conformación, las materias y funciones sobre las cuales debe trabajar el Comité.

Artículo 45. Comité de Riesgos.

El Comité de Riesgos tiene como objetivo principal apoyar y asesorar a la Junta Directiva en la definición, seguimiento y control de las políticas generales de la gestión de riesgos, aprobaciones de límites y operaciones de crédito, apertura de nuevos productos y acompañamiento en la evaluación, seguimiento y resultado de las inversiones o desinversiones del Fondo.

El Comité cuenta con un reglamento propio que hace parte del presente reglamento y que detalla su conformación, las materias y funciones sobre las cuales debe trabajar el Comité.

CAPÍTULO VI: OTROS ASPECTOS

Artículo 46. Inducción, Reinducción y Capacitación.

Antes de ejercer el cargo de miembros de la Junta Directiva, las personas elegidas deben posesionarse ante la Superintendencia Financiera de Colombia, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Orgánico del Sector Financiero o la norma que lo modifique o sustituya.

El Fondo implementará un programa de inducción, reinducción y capacitación continua para todos los miembros de la Junta Directiva, incluyendo aquellos nombrados por primera vez. Este programa se basará en la política de inducción, reinducción y capacitación del Fondo, la cual incluye información sobre el Fondo, el sector financiero, el Sector de Hacienda y Crédito Público, las responsabilidades, obligaciones y atribuciones de los miembros de la Junta Directiva, los estatutos, el Código de Gobierno Corporativo y demás instrumentos de gobierno corporativo del Fondo, así como la normatividad pertinente.

El programa de inducción y capacitación se adaptará a las necesidades de cada miembro de la Junta Directiva y se actualizará periódicamente para reflejar los cambios en la legislación, las mejores prácticas y las necesidades del Fondo.

Artículo 47. Apoyo técnico

Los miembros de la Junta podrán requerir al Fondo el nombramiento de un asesor externo, tanto para la Junta Directiva como para los comités, según corresponda, cuando los asuntos sometidos a decisión, dada su complejidad, lo ameriten.

Para ello, el (los) miembro(s) de la Junta solicitarán el nombramiento de dicho asesor en la reunión de la Junta o mediante comunicación radicada en la Secretaría General del Fondo, quien procederá con el nombramiento del asesor externo, de acuerdo con la lista pre-elaborada para tal efecto y obtenidas por lo menos dos cotizaciones.

En el presupuesto debe figurar una partida para estos efectos.

Parágrafo. No constituyen apoyo técnico ante la Junta Directiva de la Entidad cualquier asesor o conjunto de estos que no corresponda a los asesores elegidos de conformidad con el presente artículo o aquellos a los que se refiere el Artículo 7 de este reglamento.

Artículo 48. Evaluación de la Junta Directiva y sus comités

La Junta Directiva del Fondo, en su compromiso con la mejora continua y la transparencia, llevará a cabo una evaluación anual de su desempeño, tanto a nivel colectivo como individual junto a sus comités. Esta evaluación tiene como objetivo principal identificar las fortalezas, áreas de mejora y oportunidades de desarrollo, con el fin de asegurar la efectividad de la Junta en el cumplimiento de sus responsabilidades y la toma de decisiones estratégicas. El proceso de evaluación se guiará por la "Política de Evaluación de la Junta Directiva" de Fondo y se realizará de acuerdo con la metodología que apruebe el Comité de Gobierno Corporativo, Nominación, Remuneración y Sostenibilidad.

Artículo 49. Áreas de Evaluación

La evaluación de la Junta Directiva y sus comités se basará en criterios objetivos y en información relevante, que incluye las siguientes áreas:

Composición: Se evaluará si la composición de la Junta Directiva cuenta con la diversidad necesaria en términos de género, experiencia, habilidades, conocimientos y perspectivas, para asegurar una representación adecuada que contribuya a la toma de decisiones informadas.

Funcionamiento: Se evaluará la efectividad de la Junta Directiva en cuanto a la organización y desarrollo de las reuniones, la calidad de las discusiones, la eficiencia en la toma de decisiones, la claridad en la asignación de responsabilidades y el cumplimiento de sus funciones de supervisión y asesoría estratégica.

Desempeño individual: Se evaluará el desempeño de cada miembro en relación con su asistencia y participación en las reuniones, la calidad de sus contribuciones, su compromiso con la organización, el cumplimiento de sus deberes y obligaciones como director, y su capacidad para trabajar en equipo.

Cultura: Se evaluará la cultura de la Junta en cuanto a la ética, la transparencia, la comunicación, el respeto mutuo y la colaboración entre sus miembros.

El Comité de Gobierno Corporativo, Nominación, Remuneración y Sostenibilidad, en el marco de la evaluación anual de la Junta Directiva y de sus Comités, podrá incluir en la evaluación otros aspectos que consideren relevantes, tanto en la autoevaluación como en la evaluación realizada por un tercero especializado.

Artículo 50. Metodología de la evaluación.

La evaluación se llevará a cabo utilizando dos modalidades:

1. **Autoevaluación:** Los miembros de la Junta Directiva realizarán una autoevaluación de su desempeño individual y colectivo, de acuerdo con la metodología y el formulario que defina el Comité de Gobierno Corporativo, Nominación, Remuneración y Sostenibilidad. Igual procedimiento de evaluación seguirán los comités de apoyo a la gestión de la Junta Directiva.
2. **Evaluación externa:** La Junta Directiva será evaluada por un tercero especializado, con el objetivo de obtener una perspectiva objetiva e independiente sobre su desempeño colectivo, individual, al igual que, el de sus comités. La metodología, el alcance y los criterios de selección del evaluador externo lo definirá el Comité de Gobierno Corporativo, Nominación, Remuneración y Sostenibilidad.

Artículo 51. Criterios aplicables a las relaciones económicas con partes vinculadas.

En lo relacionado con las operaciones que celebran con sus accionistas, miembros de junta, principales ejecutivos y personas vinculadas, el Fondo deberá sujetarse en un todo a las disposiciones de la Ley 222 de 1995, el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y demás normas de la función pública que regulan las operaciones con vinculados, en especial, las referidas a autorizaciones, cupos y límites de endeudamiento, así como a las políticas y procedimientos internos que regulan estas operaciones.

Parágrafo. Para estos efectos, la definición de "parte vinculada" que aplica la Sociedad es la establecida en el artículo 23 de la Ley 222 de 1995 y demás normas que la modifiquen o agreguen.

En relación con las operaciones de crédito, la Junta Directiva del Fondo tendrá las siguientes funciones:

1. Aprobar las políticas y procedimientos internos que regulan las operaciones de crédito con partes vinculadas, de acuerdo con la Ley 222 de 1995 y demás normas de la función pública que regulan estas operaciones.
2. Establecer los límites y condiciones para dichas operaciones, asegurando que no se otorguen condiciones más favorables que las que se aplican al público en general, salvo las excepciones establecidas en la ley o los estatutos.
3. Supervisar y controlar las operaciones de crédito con partes vinculadas, para garantizar que se ajusten a la normativa aplicable ya las políticas internas.
4. Velar por la transparencia y la revelación adecuada de estas operaciones en los estados financieros de la Entidad.

CAPÍTULO VII: DISPOSICIONES FINALES

Artículo 52. Interpretación y modificación.

El presente Reglamento desarrolla lo previsto por los estatutos sociales en relación con la Junta Directiva, y debe interpretarse por la misma en consonancia con ellos y con las disposiciones legales que resulten de aplicación. La Junta Directiva de la Entidad podrá modificar el presente Reglamento cuando lo considere necesario o conveniente para el interés social.

Artículo 53. Vigencia.

El presente Reglamento rige y aplica desde el momento mismo de su aprobación por la Junta Directiva.

Artículo 54. Publicidad.

El texto completo de este reglamento se publicará la página web del Fondo: www.fna.gov.co