



ACUERDO Nro. 001
(5 de diciembre de 2020)

“POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA DE PARQUES Y EVENTOS DE ANTIOQUIA – ACTIVA”

**LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA DE PARQUES Y EVENTOS DE ANTIOQUIA -
ACTIVA**

En ejercicio de las facultades legales y estatutarias, en especial las que le confiere la Ley 489 de 1998, el Decreto Ordenanzal No. 2020070002568 de 2020 y la Ordenanza No. 04 de 2020

CONSIDERANDO

Que la Empresa de Parques y Eventos de Antioquia - ACTIVA fue creada mediante Decreto Ordenanzal 2020070002568 del 5 de noviembre de 2020, como una empresa industrial y comercial en cumplimiento de las facultades otorgadas al Gobernador de Antioquia en la Ordenanza No. 04 de 2020.

Que el numeral 15, del artículo 10 del Decreto Ordenanzal 2020070002568 de 5 de noviembre de 2020, se determinó como función de la Junta Directiva, dictar su propio Reglamento, con lo que se permite determinar los principios generales, las reglas de funcionamiento y las normas de conducta de los miembros de la Junta Directiva y de quienes de alguna manera participen en sus reuniones o decisiones.

Las normas aquí contenidas son de aplicación tanto para sus miembros de la Junta Directiva como para la administración de la empresa y sus servidores, en lo relacionado con la preparación y presentación de la información.

En mérito de lo expuesto la Junta Directiva,

2



ACUERDA:

CAPÍTULO I OBJETO Y PRINCIPIOS

Artículo 1º. Objeto. El presente reglamento establecerá los principios, normas y procedimientos que rigen el funcionamiento de este órgano corporativo y las normas de conducta de sus miembros, buscando facilitar su gestión y dar mayor transparencia y eficacia a sus actuaciones.

Artículo 2º. Principios. Las actuaciones de la Junta Directiva se ejecutarán en procura de cumplir con el objeto social y las funciones de la Empresa de Parques y Eventos de Antioquia - ACTIVA, dentro de los principios generales de buena fe, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, diligencia, eficacia, participación y publicidad.

CAPÍTULO II CONFORMACIÓN, PARTICIPACIÓN Y REMUNERACIÓN

Artículo 3º. Conformación de la Junta Directiva. La Junta Directiva de la Empresa de Parques y Eventos de Antioquia – ACTIVA, estará integrada por las siguientes personas, todos los cuales tendrán el carácter de miembros principales:

- El Gobernador del Departamento de Antioquia o su delegado, quien la presidirá.
- El Funcionario que tenga a cargo el organismo al cual se encuentre vinculada la Empresa de Parques y Eventos de Antioquia – ACTIVA,
- El Secretario de Despacho de la Gobernación de Antioquia designado por el Gobernador de Antioquia
- Dos (2) miembros particulares de libre designación por parte del Gobernador de Antioquia.

Parágrafo 1º. La designación de los delegados, así como la de los dos miembros particulares se hará por Decreto expedido por el Gobernador del Departamento de Antioquia.

Parágrafo 2º. Para el ejercicio de sus funciones como miembros de la Junta Directiva bastará con la aceptación de su designación.

Parágrafo 3º. Los miembros particulares son designados para periodos de un (1) año, contado a partir de la fecha de su elección, sin embargo, pueden ser reelegidos o removidos libremente en cualquier momento por el Gobernador del Departamento de Antioquia.

Artículo 4º. Funciones de la Junta Directiva. Son funciones de la Junta Directiva:

1. Formular la política general de la empresa.
2. Aprobar los planes estratégicos y los planes operativos anuales de la Empresa.
3. Determinar la estructura administrativa y sus modificaciones.
4. Aprobar los estados financieros y de ejecución presupuestal presentados por el Gerente General.
5. Evaluar y calificar los informes periódicos de gestión y resultados del Gerente General.
6. Adoptar los estatutos internos de la entidad y realizar sus correspondientes reformas.
7. Aprobar el manual de contratación de la Empresa y sus modificaciones.
8. Crear, suprimir o fusionar los cargos que considere necesario, para lo cual tomará en cuenta la propuesta que formule el Gerente General.
9. Determinar la remuneración de los servidores de la Empresa.
10. Estudiar los informes anuales que debe rendir el Gerente General sobre las actividades desarrolladas por la Empresa.
11. Aprobar el presupuesto anual y los estados financieros de la Empresa.
12. Servir como órgano consultivo del Gerente General de la Empresa.
13. En los casos de arrendamientos y organización de eventos, el Gerente General no tendrá limitación para celebrar los respectivos negocios jurídicos y no requerirá de la autorización previa de la Junta Directiva. Sin embargo, en todos estos casos estará obligado a presentar un informe detallado a la junta directiva sobre la ejecución y resultado de estos contratos.
14. Autorizar la celebración de contratos que superen los quinientos (500) salarios mínimos mensuales legales vigentes, salvo los señalados en el numeral anterior.
15. Dictar su propio reglamento.
16. Cualquier otra actividad que se estime conveniente para el cumplimiento de sus funciones.
17. Autorizar el cambio de domicilio.
18. Las demás que le señalen las leyes y las ordenanzas.

Artículo 5º. Remuneración. Los miembros de la Junta Directiva que no sean servidores públicos del Departamento de Antioquia recibirán honorarios por su participación en las sesiones de Junta a razón de un (1) salario mínimo mensual legal vigente por cada junta



en la que participen, los cuales serán fijados por resolución ejecutiva con cargo al presupuesto de la Empresa de Parques y Eventos de Antioquia – ACTIVA, de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia.

Artículo 6º. Participación. En la Junta Directiva pueden participar con voz, pero sin voto, el Gerente General, el Secretario General y los demás funcionarios o servidores y personas a quienes se les otorgue esta facultad por parte del Presidente de la Junta.

La Junta Directiva podrá citar a sus reuniones a cualquier servidor de la Empresa para que rinda los informes que le solicite.

Cuando se incorpore un nuevo miembro a la Junta Directiva, la Administración pondrá a su disposición la información necesaria para que adquiera un conocimiento específico de la Empresa y las actividades que desarrolla, y se le impartirá una inducción sobre el funcionamiento de la Junta y sus responsabilidades.

Artículo 7º. Definición de Miembros Particulares. Se consideran Miembros particulares de la Junta Directiva quienes sean designados por el Gobernador de Antioquia y que no sean empleados o directivos de la Gobernación de Antioquia o de alguna empresa o entidad en la que ésta tenga participación.

Artículo 8º. Reuniones. La Junta Directiva se reunirá ordinariamente una (1) vez cada mes y extraordinariamente cuando sea convocada por su Presidente, el Gerente General, o a solicitud de por lo menos tres (3) de sus miembros.

Parágrafo 1º. La convocatoria a reuniones ordinarias o extraordinarias de la Junta Directiva se hará mediante citación escrita a sus miembros con anticipación no menor de dos (2) días e indicación de los temas a tratar.

Parágrafo 2º. A las reuniones podrán asistir particulares y funcionarios de la Entidad, cuando así lo determine la Junta Directiva o el Gerente General, con el fin de informar o conceptuar sobre temas específicos.

Parágrafo 3º. La calidad de miembro de la Junta Directiva de ACTIVA se perderá por inasistencia a más tres (3) sesiones en el año sin presentación de excusa, para lo cual el Gerente de la Empresa procederá a solicitar que se nombre en su reemplazo a otra persona.

Artículo 9º. Clases de Reuniones. Las reuniones de la Junta Directiva podrán ser ordinarias o extraordinarias. igualmente, las reuniones podrán ser presenciales, no presenciales o con voto por escrito.

Artículo 10º. Agenda. El temario de las reuniones de la Junta Directiva deberá establecerse en una agenda, cuyo contenido es el siguiente:

- Aprobación del orden del día
- Aprobación del acta anterior, si es que no ha sido aprobada previamente en la reunión donde se llevó a cabo.
- Asuntos propuestos por los miembros de la Junta Directiva
- Asuntos propuestos por el Gerente
- Temas a aprobar por la Junta Directiva
- Temas informativos

Una vez agotada la agenda o cuando así se considere corresponderá al Presidente de la Junta Directiva finalizar las reuniones.

Artículo 11º. Orden del Día. El orden del día corresponde preparado por el Presidente de la Junta Directiva en coordinación con el Gerente General originado en las solicitudes de los miembros de la Junta Directiva, las necesidades de la Administración que le exprese el Gerente y las exigencias legales y reglamentarias.

Los miembros de la Junta Directiva podrán, durante el desarrollo de las sesiones, proponer temas nuevos distintos a los previstos para el orden del día, los cuales se tratarán en la medida en que por mayoría se decida alterar el orden del día inicial.

Artículo 12º. Domicilio. Las reuniones de la Junta Directiva se llevarán a cabo en las instalaciones de la empresa, de forma virtual o en el sitio que acuerden la totalidad de los miembros de la Junta Directiva.

Artículo 13º. Quórum y decisiones. Para deliberar la Junta Directiva requerirá de mínimo tres (3) de sus miembros, las decisiones de la Junta Directiva solo podrán adoptarse con el voto favorable de la mayoría absoluta de sus integrantes

Parágrafo 1º. Cuando no se hayan designado o delegado la totalidad de los miembros de la Junta Directiva, el quórum estará constituido por la mayoría de los miembros existentes.



Parágrafo 2º. En caso de que una decisión de la Junta no sea tomada por unanimidad, quien haya disentido de ella podrá presentar su salvamento de voto por escrito ante la Secretaría para que conste en el acta de la reunión.

El salvamento o aclaración del voto deberá presentarse a más tardar con dos (2) días hábiles de antelación a la sesión en la que se someterá a aprobación el acta respectiva.

Artículo 14º. Denominación de los actos. Las decisiones de la Junta Directiva se adoptarán por medio de Acuerdos, que llevarán la firma del Presidente y del Secretario de la misma.

Parágrafo 1º. De las reuniones de la Junta Directiva se dejará constancia en el Libro Actas en las que se consigne lo ocurrido en las sesiones y las decisiones adoptadas, las cuales serán firmadas por el Presidente y el Secretario de la respectiva sesión.

Parágrafo 2º. Los Acuerdos y Actas se numerarán sucesivamente con indicación del día, mes y año en que se expidan y estarán bajo la custodia del Secretario de la misma.

CAPÍTULO III DE LA PRESIDENCIA Y LA SECRETARÍA

Artículo 15º. Funciones del Presidente. El Presidente de la Junta Directiva tendrá las siguientes funciones:

1. Asegurar que la Junta Directiva fije e implemente eficientemente la dirección estratégica de la empresa;
2. Realizar la convocatoria de las reuniones, directamente o por medio del Secretario de la Junta Directiva;
3. Preparar el Orden del Día de las reuniones, en coordinación con el Gerente de la empresa y el Secretario de la Junta Directiva;
4. Velar por la entrega, en tiempo y forma, de la información a los Miembros de Junta Directiva, por medio del Secretario de la Junta Directiva;
5. Presidir las reuniones y manejar los debates;
6. Velar por la ejecución de los acuerdos de la Junta Directiva y efectuar el seguimiento de sus encargos y decisiones;
7. Monitorear la participación activa de los miembros de la Junta Directiva;

Parágrafo. En caso de ausencia del Presidente de la Junta Directiva, ésta designará un Presidente ad-hoc, quien sustituirá al Presidente en caso de ausencia temporal o absoluta.

Artículo 16°. Secretaría. El Secretario Técnico de la Junta Directiva será el Director Jurídico de la empresa, a quien corresponderá llevar los archivos de las reuniones y decisiones, así como certificar sobre sus actos.

Artículo 17°. Funciones del Secretario de la Junta. El Secretario tendrá las siguientes funciones:

1. Comunicar las convocatorias que, de acuerdo con este reglamento, se formulen para reuniones ordinarias o extraordinarias.
2. Remitir a los miembros de la Junta Directiva la documentación necesaria para el correcto desarrollo de las sesiones.
3. Verificar el quórum al comienzo de cada sesión, y cuando así se requiera en su desarrollo.
4. Levantar las actas de las sesiones y someterlas a aprobación de la Junta Directiva.
5. Refrendar con su firma las actas y acuerdos aprobados por la Junta Directiva y expedir las certificaciones sobre los asuntos aprobados.
6. Llevar las actas de la Junta Directiva, en forma consecutiva, y responder por su custodia.
7. Comunicar a las instancias competentes las decisiones y directrices de la Junta Directiva y hacer seguimiento a las acciones que conduzcan a su cabal ejecución.
8. Guardar y custodiar los documentos de la Junta Directiva.
9. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por la Junta Directiva.

Parágrafo. En caso de ausencia temporal o absoluta del Secretario Técnico, la junta designará un Secretario ad-hoc, quien ejercerá las funciones de éste durante su ausencia.

CAPÍTULO IV

RESPONSABILIDAD, COMPROMISOS DE ACTUACIÓN Y GESTIÓN, DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA.

TEMAS DE REVISIÓN PERIÓDICA.

Artículo 18°. Conflicto de interés. Los miembros de la Junta Directiva deberán declararse impedidos cuando exista conflicto de interés en las discusiones y decisiones que se sometan a consideración.

2

Parágrafo. Cuando se encuentren en los supuestos de que tratan las inhabilidades, impedimentos y el régimen de conflictos de interés, a los miembros de juntas, empleados o particulares que ejerzan funciones públicas, les serán aplicables las establecidas en la Leyes 1437 de 2011, 734 de 2002, los artículos: 8 de la Ley 80 de 1993, 113 de la Ley 489 de 1998 y la Ley 1150 de 2007 y en las demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan

Artículo 19º. Compromisos de actuación. Para el cumplimiento de sus funciones estatutarias, además de los deberes generales establecidos en la ley, los miembros de la Junta Directiva se comprometen a:

1. Asistir a las reuniones de la Junta Directiva cuando sean convocadas.
2. Actuar siempre en el interés de la empresa.
3. Actuar de buena fe, con juicio independiente y garantizando el derecho y trato equitativo a los distintos grupos de interés.
4. Revelar posibles conflictos de interés en que estén incurso.
5. Dedicar el tiempo suficiente al ejercicio de sus funciones como miembros de la Junta Directiva.
6. Manejar con responsabilidad y confidencialidad la información relativa a la empresa, a la que tengan acceso en virtud de su cargo.
7. No manipular, difundir o utilizar en beneficio propio o ajeno, la información confidencial de uso interno a la que tengan acceso.

Artículo 20º. Deberes. Los miembros de junta tendrán en cuenta los siguientes deberes, para el ejercicio de sus funciones y deberán mantener la mayor objetividad, independencia y conocimiento en la toma de decisiones:

- **Deber de Diligencia o cuidado:** Los miembros de junta se informarán adecuadamente y actuarán de buena fe, con la debida diligencia y cuidado, velando por los intereses de la empresa.
- **Deber de lealtad:** Los miembros de junta deberán tomar las decisiones en forma equitativa y justa, aplicando de forma objetiva su propio criterio, en forma independiente y velando por los intereses de la empresa. En la toma de decisiones garantizarán el cumplimiento de las leyes aplicables y de los estatutos, y tendrán en cuenta las consideraciones de los grupos de interés relacionados con la empresa.

- **Deber de no competencia:** Los miembros de junta no podrán competir directa, ni indirectamente con la empresa.
- **Deber de secreto:** Toda la información que reciban en su condición de miembros de la Junta Directiva tendrá el carácter de confidencial mientras no haya sido divulgada al público, por lo tanto, tienen el deber de no revelar esta información a terceros.

Artículo 21º. Derechos. Los miembros de Junta tendrán los siguientes derechos:

- **Derecho de información:** Los miembros de junta tienen derecho a estar informados de los acontecimientos que ocurren en la empresa, previa a la toma de cualquier decisión, deberán contar con la información necesaria que les permita realizar un análisis objetivo y adecuado para expresar su voluntad. En este sentido, en cualquier momento los miembros de junta pueden realizar solicitud de información a la Alta Gerencia.
- **Derecho de remuneración:** Los miembros de junta que tenga el carácter de particulares tendrán derecho al reconocimiento de honorarios, por la participación en las sesiones de Junta Directiva.

CAPÍTULO V ACTAS Y SUS ANEXOS

Artículo 22º. Elaboración y aprobación. Las decisiones tomadas en la Junta Directiva se harán constar en acuerdo aprobadas por la misma, las que deberán ser firmadas por el Presidente y el Secretario.

En los acuerdos, el Secretario Técnico hará el levantamiento de los **compromisos** que salgan de la Junta Directiva, con sus respectivos responsables, fecha estimada de cumplimiento, con el fin de hacer seguimiento a dichos compromisos.

Los acuerdos deberán ser puestos a consideración de la Junta Directiva, para su aprobación, en la misma reunión o en la reunión siguiente, caso en el cual el proyecto de acta deberá ser enviado con cinco (5) días comunes de anticipación a la sesión en que haya de aprobarse, con el fin de que los miembros presenten sus observaciones.



Las copias de las actas darán fe cuando sean expedidas por el Secretario Técnico.

La Junta Directiva podrá autorizar que el Secretario Técnico expida certificación sobre la aprobación de un determinado asunto antes de que el acuerdo de la sesión sea aprobado por todos los miembros de Junta, cuando así lo solicite al presentar el tema, y con la debida motivación, el director de la dependencia involucrada en la decisión.

CAPÍTULO VI DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 23°. Vocería de la Junta. Los asuntos tratados en la Junta Directiva no podrán ser dados a conocimiento público sino luego de que sobre ellos se haya tomado la correspondiente decisión.

El Presidente de la Junta Directiva y los demás miembros, estarán autorizados para dar las declaraciones y explicaciones que eventualmente se soliciten sobre las decisiones tomadas.

Sin perjuicio de lo anterior, la Junta podrá decidir que determinados asuntos sean explicados a través de comunicados públicos previamente elaborados por la misma o por el miembro que ésta designe.

Así mismo, la Junta podrá autorizar a funcionarios de la empresa para que informen las decisiones adoptadas por la Junta”

Artículo 24°. Modificación del reglamento de junta directiva. La modificación del Presente Reglamento se realizará siguiendo las reglas que a continuación se enuncian:

1. El Presidente de la Junta Directiva o uno de sus miembros, podrán proponer a la Junta Directiva la modificación que considere conveniente.
2. En la convocatoria a los miembros de la Junta Directiva, deberá constar expresamente el punto relativo a la reforma del Reglamento y deberá ir acompañada de la propuesta de modificación, así como de un documento justificativo de la misma.
3. La modificación del reglamento debe constar como punto expreso en el orden del día a tratar por la Junta Directiva.
4. Para la aprobación de la modificación se requerirá el voto favorable de la mayoría absoluta de los integrantes de la Junta Directiva.



Artículo 25°. Vigencia. El presente reglamento rige a partir de su aprobación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Medellín, a los 5 días del mes de diciembre de 2020.



ANÍBAL GAVIRIA CORREA
Presidente



LEONARDO GARRIDO DOVALE
Secretario Técnico
AD-HOC

