



Caja de Auxilios y de Prestaciones de ACDAC – CAXDAC
REGLAMENTO INTERNO COMITÉ JURIDICO

CÓDIGO	RG-CJ-001
FECHA	Junio 2018
VERSIÓN	002
PÁGINA: 1 de 10	

REGLAMENTO INTERNO
COMITÉ JURIDICO

	Caja de Auxilios y de Prestaciones de ACDAC – CAXDAC REGLAMENTO INTERNO COMITÉ JURIDICO	CÓDIGO	RG-CJ-001
		FECHA	Junio 2018
		VERSIÓN	002
		PÁGINA: 2 de 10	

TABLA DE CONTROL

	Nombre	Cargo	Fecha
Actualizó	Ruth Rubiano Saldaña	Auditora Interna	Junio 2018
Revisó	Daniel Ignacio Niño Tarazona Lina María Arenas Manrique	Presidente Asesora Jurídica	
Aprobó	Junta Directiva	Sesión: Julio 10 de 2018 Acta: 1955	Julio 2018

MODIFICACIONES DEL DOCUMENTO

Tipos de Modificaciones con respecto al documento.

- TI = Texto Insertado: Al documento original se le ha adicionado nuevo texto.
- TE = Texto Eliminado: Al documento original se le ha eliminado parte de su texto.
- TM = Texto Modificado: Al documento original se le ha reemplazado su texto
- TC = Texto Corregido: Al documento original se realizan correcciones menores (Ortográficas, de edición, etc.)

Versión	Fecha	Modificaciones	Tipo
001	Mayo 2017	Versión inicial del documento	TI
002	Junio 2018	Actualización: 2. OBJETIVO, CONFORMACION, REMUNERACIONES Y FUNCIONES Nombramiento 3. RESPONSABILIDADES 4. QUORUM 5. SESIONES DEL COMITÉ 6. MATERIAL DOCUMENTAL Y ENVIO DE INFORMACION SUJETA A EVALUACION	TI, TE, TM, TC



	Caja de Auxilios y de Prestaciones de ACDAC – CAXDAC REGLAMENTO INTERNO COMITÉ JURIDICO	CÓDIGO	RG-CJ-001
		FECHA	Junio 2018
		VERSIÓN	002
		PÁGINA: 3 de 10	

TABLA DE CONTENIDO

1. Aspectos Generales.....	4
2. Objetivo, conformación, remuneración y funciones.....	4
3. Responsabilidades.....	7
4. Quorum debileratorio, y decisorio.....	7
5. Sesiones del comité.....	9
6. Material documental y envió de información para evaluación.....	9
7. Acta de sesiones.....	9
8. Aspectos varios.....	10

	Caja de Auxilios y de Prestaciones de ACDAC – CAXDAC REGLAMENTO INTERNO COMITÉ JURIDICO	CÓDIGO	RG-CJ-001
		FECHA	Junio 2018
		VERSIÓN	002
		PÁGINA: 4 de 10	

1. ASPECTOS GENERALES

1.1 Objetivo del Reglamento

El presente reglamento determina la integración, funciones, operación y actividades del Comité Jurídico de la Caja de Auxilios y de Prestaciones de ACDAC – CAXDAC, atendiendo las disposiciones normativas expedidas por la Superintendencia Financiera y demás disposiciones relativas del ordenamiento jurídico.

1.2 Ámbito de Aplicación

Este reglamento será de aplicación general y obligatoria para los integrantes del Comité Jurídico.

2. OBJETIVO, CONFORMACIÓN, REMUNERACION Y FUNCIONES.

2.1 Naturaleza Jurídica

El Comité Jurídico es un órgano asesor, consultivo y de apoyo de la Junta Directiva y de la entidad; sin personería jurídica; y cuyo funcionamiento estará reglado por el presente documento. Además, dicho Comité será único y estará integrado por representantes de CAXDAC, de la Junta Directiva y por los profesionales nombrados por la Junta Directiva que serán por lo mismo convocados.


2.2. Objetivo del Comité Jurídico

El Comité Jurídico recomendará al Presidente de la Entidad y a la Junta Directiva, en términos generales y particulares cuando sea del caso, las condiciones, directrices y características que deberán atender tanto la Presidencia, Vicepresidencia Financiera y Vicepresidencia Jurídica, y terceros para adelantar los diferentes procesos jurídicos que se adelanten contra CAXDAC por parte de afiliados y/o terceros, así como los que decida promover CAXDAC contra afiliados y/o terceros.

2.3 Conformación y remuneración del Comité

El Comité deberá estar integrado por seis (6) miembros designados por la Junta Directiva, respetando la siguiente estructura:

- a. Hasta tres **(3) miembros de la Junta Directiva**, en lo posible con formación jurídica o con participación en órganos de gobierno corporativo (Junta Directiva o Comité) de CAXDAC u otra entidad financiera.
- b. **Tres (3) profesionales** con conocimiento en Derecho Laboral, no pertenecientes a la Junta Directiva y sin vinculación laboral con la entidad,

	Caja de Auxilios y de Prestaciones de ACDAC – CAXDAC REGLAMENTO INTERNO COMITÉ JURIDICO	CÓDIGO	RG-CJ-001
		FECHA	Junio 2018
		VERSIÓN	002
		PÁGINA: 5 de 10	

que deben cumplir el perfil y competencias definidas en el Parágrafo de este numeral.

Los miembros a que se refiere el literal a. tendrán sus respectivos suplentes, pero a las reuniones solo se convocarán los principales, de tal forma que cuando no puedan asistir deberán informarlo oportunamente para convocar a sus respectivos suplentes.

También asistirán en calidad de participantes del Comité, el Presidente de la entidad, el Vicepresidente Jurídico, el Vicepresidente Financiero, el Gerente Técnico el Gerente de Riesgos y los Asesores Jurídicos quienes tendrán voz, pero no voto, de tal forma que el Vicepresidente Jurídico actuará como secretario del Comité.


PARÁGRAFO PRIMERO: Los profesionales que sean designados en desarrollo de lo señalado en el literal b. deberán:

- Ser profesionales en Derecho laboral, con amplia experiencia en el ejercicio de su profesión.
- Contar con especialización en derecho laboral o haber participado en juntas directivas de administradoras de fondos de pensiones o entidades de la seguridad social, o haber laborado en las áreas jurídicas entidades del sector de seguridad social.
- No haber sido empleado o directivo de CAXDAC en el último año, o socio o empleado de asociaciones o empresas que presten asesoría a CAXDAC.
- No recibir honorarios de CAXDAC por ningún concepto, salvo los relacionados con su participación en el Comité.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Respecto a los miembros y participantes del Comité se les aplicará lo correspondiente al Régimen de Inhabilidad e Incompatibilidades establecido en la normatividad legal colombiana y lo establecido en ANEXO # 1 CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO sobre el **DEBER DE CONDUCTA PARA DIRECTORES, FUNCIONARIOS, MIEMBROS EXTERNOS DE COMITÉS, CONTRATISTAS Y PROVEEDORES**, entre ellos los relacionados respecto de los cuales se pueda presentar conflicto de intereses. Siguiendo siempre y en todo caso para las situaciones previstas en los **CASOS EN QUE SE PRESENTAN CONFLICTOS DE INTERÉS**, los procedimientos y acciones estipuladas el referido anexo.

Remuneración de los miembros del comité

Los miembros del comité tendrán una remuneración equivalente a los mismos honorarios que reciben los miembros de Junta Directiva, por cada reunión asistida. Ostentar la calidad de presidente del Comité no implica una remuneración diferente o adicional.

	Caja de Auxilios y de Prestaciones de ACDAC – CAXDAC REGLAMENTO INTERNO COMITÉ JURIDICO	CÓDIGO	RG-CJ-001
		FECHA	Junio 2018
		VERSIÓN	002
		PÁGINA: 6 de 10	

2.3 Nombramiento


Los miembros del Comité serán designados por la Junta Directiva por períodos de dos (2) años, acreditando los conocimientos y/o experiencia en los temas de competencia del Comité, de acuerdo con los perfiles y requisitos definidos en el presente reglamento. Los miembros nombrados por la Junta Directiva podrán ser reelegidos sucesivamente. En caso de retiro anticipado de algún miembro del Comité, este será reemplazado por aquel que sea dispuesto por la Junta Directiva.

La elección y nombramiento se hará, mediante mecanismo de votación de los miembros principales y suplentes de la Junta Directiva que hayan sido designados y elegidos para el nuevo periodo de dos años, posesionados o no. De acuerdo con los postulados, la elección será por mayoría de votos. En caso de presentarse empate el presidente de la Junta Directiva de CAXDAC seleccionará el integrante del comité.

2.4 Funciones del Comité Jurídico

El Comité Jurídico tendrá como funciones las siguientes, además de aquellas otras que pueda asignarle el Presidente de la Entidad o la Junta Directiva de CAXDAC, siempre y cuando estén vinculadas a los procesos relacionados con las responsabilidades del cargo de la Vicepresidencia Jurídica:

- a. Definir, de acuerdo con las normas constitucionales, legales, y reglamentarias los objetivos y el marco de políticas jurídicas adoptadas por la Junta Directiva, así como las recomendaciones que se formularán a la Junta Directiva con respecto a las acciones que deben adelantarse por parte de CAXDAC con relación a los procesos que inicien los afiliados, empresas aéreas, entes de control, y terceros en contra de la entidad. Así mismo, junto con la recomendación deberán realizar una evaluación de los riesgos jurídicos que podrá enfrentar la entidad dentro de los procesos, de acuerdo con la recomendación que se formule a la Junta Directiva.
- b. Definir, de acuerdo con las normas constitucionales, legales, y reglamentarias los objetivos, y el marco de políticas jurídicas y las recomendaciones de acciones que se formularán a la Junta Directiva con respecto a los procesos que deben adelantar CAXDAC en contra de los afiliados, empresas aéreas, entes de control y terceros, por situaciones debidamente soportadas por la Administración.
- c. Recomendar a la Junta Directiva los casos en que resulta procedente que el Representante Legal renuncie al derecho de apelar, interponer el recurso extraordinario de casación y solicitar y hacer práctica de pruebas, dentro de los procesos, todo ello con los debidos soportes en el marco de las normas legales, la realización de los principios de lealtad y probidad de conformidad

	Caja de Auxilios y de Prestaciones de ACDAC – CAXDAC REGLAMENTO INTERNO COMITÉ JURIDICO	CÓDIGO	RG-CJ-001
		FECHA	Junio 2018
		VERSIÓN	002
		PÁGINA: 7 de 10	

con lo previsto en el artículo 49 del Código Procesal del Trabajo y la Seguridad Social y a la luz de las obligaciones que tiene la entidad frente a los órganos de control.

- d. Sugerir a la Junta Directiva autorizar la conciliación extrajudicial y judicial de los procesos, las condiciones y términos en que se considere debe adelantarse y las razones que motivan la recomendación.
- e. Conocer de las acciones de tutela presentadas por los afiliados, las empresas aéreas y terceros contra CAXDAC, y formular las recomendaciones que consideren pertinentes una vez conocida la respuesta a las mismas por parte de CAXDAC.
- f. Conocer en cada semestre el listado de procesos que enfrenta CAXDAC en las diferentes jurisdicciones y formular las recomendaciones que considere pertinentes.
- g. Conocer de los fallos de los diferentes procesos y formular las recomendaciones que resulten necesarias para una adecuada defensa de los intereses y patrimonio de CAXDAC.

3. RESPONSABILIDADES.

3.1 Secretario del Comité

Actuará como secretario del Comité, el Vicepresidente Jurídico, quien se encargará de revisar y actualizar los compromisos y elaborar las actas de las sesiones. En caso de ausencia del Vicepresidente Jurídico, actuará como secretario el Asesor Jurídico.


La asistencia de Presidencia de la entidad citará a las sesiones ordinarias o extraordinarias, enviará previamente el material de estudio a los miembros del comité. Así mismo imprimirá y hará firmar las actas en los correspondientes libros.

3.2. Deberes de los miembros del Comité

Ser miembro del Comité Jurídico constituye un deber ciudadano que deberá ser ejercido con diligencia, transparencia, buena fe y responsabilidad y, por tanto, deberá enaltecer la condición ciudadana de sus integrantes.

Son deberes de los miembros del Comité:

1. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité.

	Caja de Auxilios y de Prestaciones de ACDAC – CAXDAC REGLAMENTO INTERNO COMITÉ JURIDICO	CÓDIGO	RG-CJ-001
		FECHA	Junio 2018
		VERSIÓN	002
		PÁGINA: 8 de 10	

2. Decidir y resolver oportuna y prioritariamente sobre los temas presentados a su consideración.
3. Acatar el presente reglamento.
4. Poner en conocimiento de las autoridades de control y vigilancia competentes cualquier irregularidad que se presente en desarrollo de los temas tratados.
5. Firmar las actas del Comité.

3.3. DERECHOS DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

Los miembros del Comité tendrán los siguientes derechos:

1. Tener acceso a la información que se requiera para tratar los temas puestos a su consideración.
2. Presentar iniciativas que tengan por objeto el buen funcionamiento de la entidad y del Comité.
3. Recibir honorarios por su asistencia y participación en cada sesión del Comité

3.4. DEL PRESIDENTE

El Presidente del Comité será nombrado por el comité, por el término de dos (2) años o cuando de común acuerdo los miembros del comité decidan hacer los cambios del mismo.

El presidente del Comité tendrá las siguientes funciones:

1. Representar al Comité ante los afiliados y la Junta Directiva.
2. Adoptar las medidas necesarias para la asistencia de los miembros del Comité a las sesiones, de acuerdo con lo dispuesto en el presente reglamento.
3. Convocar a todos los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias que hayan de llevarse a cabo, suscribiendo para el efecto las comunicaciones a enviar a cada miembro con una antelación no inferior de cinco (5) días calendario, indicando el lugar, fecha y hora de las sesiones.
4. Proponer los aspectos a tratar en cada sesión del Comité.
5. Presidir las sesiones, darles inicio y declararlas finalizadas al término de las mismas.
6. Coordinar el debate interno de las sesiones, procurar que los miembros no se aparten del tema de discusión, orientar con discreción y ecuanimidad las sesiones y propender por el orden interno durante las sesiones del Comité.
7. Someter las actas a consideración y aprobación del Comité en la sesión siguiente.
8. Firmar las actas del Comité.

	Caja de Auxilios y de Prestaciones de ACDAC – CAXDAC REGLAMENTO INTERNO COMITÉ JURIDICO	CÓDIGO	RG-CJ-001
		FECHA	Junio 2018
		VERSIÓN	002
		PÁGINA: 9 de 10	

3.5 INFORMES PRESENTADOS POR EL COMITÉ

El secretario del Comité Jurídico deberá presentar, previa revisión y autorización del presidente del Comité, a la Junta Directiva las conclusiones de los temas analizados en cada sesión y las recomendaciones sobre la adopción de políticas, así como las actividades adelantadas durante cada año.

Anualmente, presentará el informe de gestión donde se plasmen los temas tratados y las decisiones al respecto.

4. QUÓRUM DELIBERATORIO Y DECISORIO

En general, las recomendaciones que se tomen en el Comité deberán se procurará sean por consenso o por mayoría de los votos con no menos de dos votos favorables de los miembros profesionales nombrados por la Junta Directiva.

5. SESIONES DEL COMITÉ

5.1 Invitados

El Comité contará con la participación permanente del presidente de CAXDAC, en su condición de Representante Legal y de otros funcionarios que el Comité decida invitar, los cuales tendrán voz, pero no voto en las decisiones.


El Comité podrá convocar a cualquier otra persona cuando lo considere apropiado por la naturaleza del tema que se deliberará.

5.2. Periodicidad

El Comité Jurídico sesionará como mínimo una (01) vez al mes, salvo que se requiere de una reunión extraordinaria para tratar temas considerados como prioritarios o de urgencia por la Presidencia o la Vicepresidencia Jurídica. Podrá haber reuniones no presenciales o tomar decisiones a través de medios virtuales, de conformidad con las normas vigentes.

6. MATERIAL DOCUMENTAL Y ENVIO DE INFORMACION SUJETA A EVALUACION

Para el adecuado cumplimiento de sus funciones, el comité deberá conocer y/o evaluar los documentos que de acuerdo con la ley y al reglamento corresponda, así como aquellos que indique la Junta Directiva, por lo que el envío de información por

	Caja de Auxilios y de Prestaciones de ACDAC – CAXDAC REGLAMENTO INTERNO COMITÉ JURIDICO	CÓDIGO	RG-CJ-001
		FECHA	Junio 2018
		VERSIÓN	002
		PÁGINA: 10 de 10	

parte de la administración a los miembros del Comité Jurídico se deberá remitir con tres (3) días hábiles de antelación a la celebración de la reunión.

7. ACTA DE LA SESION

El secretario del Comité elaborará un acta de cada sesión en la que constarán los temas tratados, debatidos y las decisiones adoptadas. Dicha acta debe ser enviada al menos cinco (5) días calendario con la citación a un nuevo Comité ordinario y una vez aprobada por los miembros del Comité será firmada por el presidente, el secretario del Comité, los tres miembros de la Junta Directiva y los tres profesionales en derecho laboral convocados para ser parte del Comité, se imprimirá en libros oficiales y se conservarán en los archivos de la entidad, conforme a las políticas de gestión documental.

De cada reunión que se celebre deberá conservarse del audio de la misma.

8. ASPECTOS VARIOS

8.1 Resolución de Conflictos de interés

Al inicio de cada comité, el secretario del comité debe proceder a consultar a los miembros del mismo si en atención a los temas tratados alguno (s) presentan conflicto de interés.

Los miembros del Comité que tengan conflicto de interés en algún asunto deberán informarlo al Comité, abstenerse de participar y de estar presentes en la deliberación y votación de dicho asunto, de acuerdo con lo establecido en el código de deber de conducta para directores, funcionarios, miembros externos de comités, contratista y proveedores de CAXDAC.

8.2 Modificación del Reglamento

El presente reglamento será aprobado, adoptado y modificado por la Junta Directiva, Cada vez que se efectúe una modificación al presente documento, la Junta Directiva por intermedio de su secretario, garantizará que el texto de la misma sea dado a conocer a todas las partes involucradas.

Las modificaciones del presente reglamento deben someterse a aprobación de la Junta Directiva. Una vez aprobado, el secretario del Comité Jurídico adelantará su difusión.