

Contenido

CAPÍTULO I.....	6
NATURALEZA JURÍDICA- DENOMINACIÓN – DOMICILIO -ÁMBITO TERRITORIAL DE OPERACIONES –DURACIÓN Y NORMATIVIDAD APLICABLE	6
ARTÍCULO 1. NATURALEZA JURÍDICA Y DENOMINACIÓN.....	6
ARTÍCULO 2. DOMICILIO Y ÁMBITO DE OPERACIONES.....	6
ARTÍCULO 3. DURACIÓN.....	6
ARTÍCULO 4. NORMATIVIDAD APLICABLE.....	6
ARTÍCULO 5. VALORES Y PRINCIPIOS.....	6
CAPÍTULO II.....	7
OBJETO SOCIAL - ACTIVIDADES	7
ARTÍCULO 6. OBJETO SOCIAL.....	7
ARTÍCULO 7. ACTIVIDADES.....	8
ARTÍCULO 8. POLÍTICAS GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.....	9
ARTÍCULO 9.....	9
ARTÍCULO 10. FORMAS DE PATROCINIO.....	10
CAPÍTULO III.....	10
ASOCIADOS - REQUISITOS DE ADMISIÓN - PERDIDA DE LA CALIDAD DE ASOCIADO - DEBERES Y DERECHOS.....	10
ARTÍCULO 11. CALIDAD DE ASOCIADO.....	10
ARTÍCULO 15. RETIRO VOLUNTARIO.....	12
ARTÍCULO 16. REINGRESO.....	12
ARTÍCULO 17. PÉRDIDA DE LAS CONDICIONES PARA SER ASOCIADO.....	13
ARTÍCULO 19. EXCLUSIÓN.....	14
ARTÍCULO 20. CUENTAS, COMPENSACIONES Y LIQUIDACIÓN EN CASO DE RETIRO DEL ASOCIADO	14
ARTÍCULO 21. DEVOLUCIÓN DE SALDOS.....	15
ARTÍCULO 22. DEVOLUCIÓN DE APORTES EN SITUACIONES ESPECIALES DE FEAVANZA.....	15
ARTÍCULO 23. RETENCIÓN POR PÉRDIDAS.....	15
ARTÍCULO 25. ARTÍCULO 25. DERECHOS DE LOS ASOCIADOS.....	16
ARTÍCULO 26. ARTÍCULO 26. DEBERES DE LOS ASOCIADOS.....	16
CAPÍTULO IV.....	17

RÉGIMEN DISCIPLINARIO - CAUSALES –SANCIONES- PROCEDIMIENTOS.....	17
ARTÍCULO 27. TITULARIDAD DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA.	17
ARTÍCULO 28. SANCIONES.	18
ARTÍCULO 29. LLAMADA DE ATENCIÓN, AMONESTACIÓN.....	18
ARTÍCULO 30. MULTAS.....	18
ARTÍCULO 31. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE USO DE SERVICIOS Y SUSPENSIÓN TOTAL DE DERECHOS.....	19
ARTÍCULO 32. EXCLUSIÓN.	19
ARTÍCULO 33. FALTAS DISCIPLINARIAS.....	19
ARTÍCULO 34. AGRAVANTES Y ATENUANTES.	20
ARTÍCULO 35. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES.....	21
ARTÍCULO 36. PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO ESPECIAL ABREVIADO.....	22
ARTÍCULO 37. NOTIFICACIONES.....	23
ARTÍCULO 38.....	23
ARTÍCULO 39. EFECTOS DE LA SANCIÓN.	24
ARTÍCULO 40. COMITÉ DE APELACIONES.....	24
ARTÍCULO 41. FUNCIONES DEL COMITÉ DE APELACIONES.....	24
ARTÍCULO 42. CONDICIONES PARA PERTENECER AL COMITÉ DE APELACIONES.....	24
CAPÍTULO V	24
SOLUCIÓN DE CONFLICTOS TRANSIGIBLES.....	24
ARTÍCULO 43. CONFLICTOS TRANSIGIBLES.	25
ARTÍCULO 44. JUNTA DE AMIGABLES COMPONEDORES.	25
ARTÍCULO 45. CONCILIACIÓN EN DERECHO.	25
ARTÍCULO 46. TRIBUNAL DE ARBITRAMIENTO Y JUSTICIA ORDINARIA.....	26
CAPÍTULO VI.....	26
DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN.....	26
ARTÍCULO 47. ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN.	26
ARTÍCULO 48. ASAMBLEA GENERAL.....	26
ARTÍCULO 49. ASOCIADOS HÁBILES.....	26
ARTÍCULO 50. LISTA DE ASOCIADOS HÁBILES E INHÁBILES.....	27
ARTÍCULO 51. CLASES DE ASAMBLEA.....	27
ARTÍCULO 52. CONVOCATORIA Y PROCEDIMIENTO.....	27
ARTÍCULO 53. ÓRGANOS COMPETENTES PARA CONVOCAR.....	28

ARTÍCULO 54. CONVOCATORIA ASAMBLEA EXTRAORDINARIA.....	29
ARTÍCULO 55. QUÓRUM.....	29
ARTÍCULO 56. MAYORÍAS.....	29
ARTÍCULO 57. REPRESENTACIÓN MEDIANTE PODER.....	30
ARTÍCULO 58. ASAMBLEA DE DELEGADOS.....	30
ARTÍCULO 59. NORMAS ESPECIALES.....	31
ARTÍCULO 60. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL.....	32
ARTÍCULO 61. PROCEDIMIENTO PARA ELECCIÓN.....	32
ARTÍCULO 62. JUNTA DIRECTIVA.....	33
ARTÍCULO 63. MIEMBROS DIMITENTES.....	33
ARTÍCULO 64. CAUSALES DE REMOCIÓN DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL.....	34
ARTÍCULO 65. PROCEDIMIENTO PARA LA REMOCIÓN.....	34
ARTÍCULO 66. PROHIBICIÓN PARA DESEMPEÑAR OTROS CARGOS.....	35
ARTÍCULO 67. REQUISITOS PARA MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA.....	35
ARTÍCULO 68. REUNIONES Y FUNCIONAMIENTO.....	36
ARTÍCULO 69. Quórum.....	36
ARTÍCULO 70. INSTALACIÓN.....	37
ARTÍCULO 71.....	37
ARTÍCULO 72. COMITÉS.....	41
ARTÍCULO 73. DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES.....	41
ARTÍCULO 75. REQUISITOS PARA SER ELEGIDO GERENTE.....	42
ARTÍCULO 76. EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.....	42
ARTÍCULO 77. FUNCIONES DEL GERENTE.....	42
CAPÍTULO VII.....	46
INSPECCIÓN Y VIGILANCIA.....	46
ARTÍCULO 78. INSPECCIÓN Y VIGILANCIA.....	46
ARTÍCULO 79. REVISOR FISCAL.....	46
ARTÍCULO 80. FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL.....	47
ARTÍCULO 81. RESPONSABILIDAD DEL REVISOR FISCAL.....	49
ARTÍCULO 82. COMITÉ DE CONTROL SOCIAL.....	49
ARTÍCULO 83. REQUISITOS PARA SER ELEGIDO MIEMBRO DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL.....	49

ARTÍCULO 84. EJERCICIO DE FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL.....	50
ARTÍCULO 85. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL.....	50
ARTÍCULO 86. TRÁMITE DE QUEJAS Y RECLAMOS.....	51
ARTÍCULO 87. FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL.....	53
ARTÍCULO 88. MIEMBROS DIMITENTES.....	53
CAPÍTULO VIII.....	53
RÉGIMEN ECONÓMICO.....	53
ARTÍCULO 89. PATRIMONIO.....	53
ARTÍCULO 90. APORTES SOCIALES Y AHORRO PERMANENTE.....	53
ARTÍCULO 91. GARANTÍA QUE OFRECEN LOS APORTES SOCIALES Y AHORROS PERMANENTES.....	54
ARTÍCULO 92. DEVOLUCIÓN DE APORTES SOCIALES Y DE AHORROS PERMANENTES..	54
ARTÍCULO 93.....	54
ARTÍCULO 94. AHORROS VOLUNTARIOS.....	54
ARTÍCULO 95. AUXILIOS Y DONACIONES.....	54
ARTÍCULO 96. RETENCIÓN DE APORTES SOCIALES.....	55
ARTÍCULO 97. RESERVAS Y FONDOS.....	55
ARTÍCULO 98. PERÍODO DEL EJERCICIO ECONÓMICO.....	56
ARTÍCULO 99. CUENTAS - ESTADOS FINANCIEROS.....	56
ARTÍCULO 100. EXCEDENTE DEL EJERCICIO.....	56
ARTÍCULO 101. RESPONSABILIDAD DE FEAVANZA.....	57
ARTÍCULO 102. RESPONSABILIDAD DE LOS ASOCIADOS.....	57
ARTÍCULO 103. FONDO DE BIENESTAR SOCIAL.....	57
ARTÍCULO 104.....	57
CAPÍTULO IX.....	58
RESPONSABILIDADES DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL - RÉGIMEN DE INHABILIDADES - INCOMPATIBILIDADES – PROHIBICIONES.....	58
ARTÍCULO 105. RESPONSABILIDAD DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA.....	58
ARTÍCULO 106. INCOMPATIBILIDADES- INHABILIDADES Y PROHIBICIONES.....	59
ARTÍCULO 107. PROHIBICIONES. A FEAVANZA.....	60
CAPÍTULO X.....	61
FUSIÓN, INCORPORACIÓN, ESCISIÓN, TRANSFORMACIÓN, DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN..	61

ARTÍCULO 108. ASPECTOS GENERALES.....	61
ARTÍCULO 109. ESCISIÓN.....	61
ARTÍCULO 110. LIQUIDACIÓN.....	61
ARTÍCULO 111. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES.....	62
ARTÍCULO 112. DESTINACIÓN DEL REMANENTE.....	62
CAPÍTULO XI.....	62
DISPOSICIONES FINALES.....	62
ARTÍCULO 113. REFORMAS ESTATUTARIAS.....	62
ARTÍCULO 114. FORMA DE LLENAR VACÍOS.....	62



CAPÍTULO I.**NATURALEZA JURÍDICA- DENOMINACIÓN – DOMICILIO -ÁMBITO TERRITORIAL DE OPERACIONES –DURACIÓN Y NORMATIVIDAD APLICABLE**

ARTÍCULO 1. NATURALEZA JURÍDICA Y DENOMINACIÓN. El Fondo de Empleados es una empresa asociativa de economía solidaria de derecho privado, sin ánimo de lucro, de responsabilidad limitada, con número de asociados y patrimonio variables e ilimitados.

La entidad que denominará FONDO DE EMPLEADOS FEAVANZA, sin embargo, para todos los efectos legales y estatutarios, podrá identificarse también con la sigla “FEAVANZA”, la cual podrá utilizarse, separada o juntamente con el mencionado nombre o denominación completa.

ARTÍCULO 2. DOMICILIO Y ÁMBITO DE OPERACIONES. El domicilio principal del Fondo de Empleados FEAVANZA, será a ciudad de Cali, Departamento del Valle del Cauca, República de Colombia.

El ámbito de operaciones comprenderá todo el territorio nacional, o del exterior, cuando ello sea necesario para la prestación de sus servicios. FEAVANZA podrá establecer seccionales, puntos de atención y demás dependencias administrativas o de servicios oficinas en distintos lugares que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto y para la realización de sus actividades, con sujeción a las normas legales para tales propósitos y a juicio de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 3. DURACIÓN. La duración del Fondo de Empleados FEAVANZA, será indefinida. No obstante, podrá escindirse, transformarse, incorporarse, disolverse y liquidarse en cualquier momento en los casos, en la forma y en los términos previstos por la ley y el presente Estatuto, siguiendo los procedimientos establecidos para tal fin.

ARTÍCULO 4. NORMATIVIDAD APLICABLE. FEAVANZA se regirá por los valores y principios aplicables a las entidades de la economía solidaria, así como por la legislación para fondos de empleados, las disposiciones de obligatorio cumplimiento emanadas de las autoridades competentes, el presente Estatuto y los reglamentos internos.

ARTÍCULO 5. VALORES Y PRINCIPIOS. FEAVANZA aplicará particularmente lo siguiente:

1. Reconocimiento de la libertad que tiene cada persona de solicitar asociarse y retirarse voluntariamente de FEAVANZA.
2. Control social y participación democrática
3. Ausencia de discriminación por razones políticas, religiosas, raciales, de nivel cultural, social o económico, de sexo o de origen familiar o nacionalidad.

4. Preocupación constante del FEAVANZA de dar buenos servicios a los asociados, a la familia y a la comunidad.
5. Retorno a los asociados en proporción a las operaciones realizadas o al uso de servicios con FEAVANZA.
6. Rentabilidad financiera y control de los riesgos empresariales.
7. Educación constante, cooperativa y técnica e información permanente para todos los asociados, los dirigentes, los administradores y los empleados.
8. Integración económica y social al sector de la economía solidaria.
9. Responsabilidad social.

CAPÍTULO II

OBJETO SOCIAL - ACTIVIDADES

ARTÍCULO 6. OBJETO SOCIAL. FEAVANZA tendrá los siguientes objetivos fundamentales:

1. Propiciar el desarrollo integral de sus asociados en aspectos económicos, educativos, sociales y culturales.
2. Fomentar el aporte a capital social y el ahorro entre sus asociados.
3. Prestar el servicio de crédito, bajo diferentes modalidades buscando que conduzcan a elevar el nivel de vida del asociado y su familia.
4. Estimular al asociado y su familia para que acceda a la educación constante como medio para calificare y ser competitivo.
5. Estrechar los vínculos de solidaridad, autoayuda, ayuda mutua y compañerismo entre sus asociados y su grupo familiar.
6. Crear y atender servicios y actividades solidarias y mutualistas tendientes a la previsión, la asistencia y la solidaridad.
7. Fomentar, apoyar y orientar a los asociados para la creación de patrimonio y la generación de ingresos familiares.
8. Orientar al asociado y su familia en el manejo de su economía personal y familiar.
9. Prestar otros servicios conexos y complementarios, que conlleven al cumplimiento del objeto social, previo estudio y viabilidad económica, técnica y legal evaluada por la Junta Directiva

PARÁGRAFO 1. En desarrollo de su objeto social, FEAVANZA, entre otros, podrá efectuar descuentos por nómina y suscribir acuerdos o convenios de libranza con empleadores o entidades pagadoras, de naturaleza pública o privada, aceptar que sus asociados atiendan las obligaciones con el Fondo a través del sistema de libranzas. Igualmente podrá acordar otros mecanismos de recaudo y actuar como entidad operadora de libranzas.

PARÁGRAFO 2. Los recursos para desarrollar el objeto social de FEAVANZA tendrán origen lícito; con el fin de garantizarlo se implementarán los mecanismos idóneos orientados a prevenir, controlar detectar y evitar el ingreso al Fondo, de recursos de origen ilícito.

ARTÍCULO 7. ACTIVIDADES. FEAVANZA para el cumplimiento de su objeto social podrá desarrollar las siguientes actividades:

1. Recibir de sus asociados aportes sociales individuales,
2. Captar ahorros a través de depósitos a la vista, a término, ahorro permanente, contractual y cualquier otra modalidad legalmente permitida.
3. Otorgar créditos en las diferentes modalidades y de acuerdo con el reglamento de crédito aprobado por la Junta Directiva, pudiendo utilizar el sistema de recauda por libranza.
4. Desarrollar programas tendientes a satisfacer las necesidades de previsión, seguridad, solidaridad y auxilios mutuos de sus asociados.
5. Promover y gestionar la consecución de recursos para atender con auxilios los imprevistos y calamidades que afecten seriamente la situación socioeconómica del asociado.
6. Promover, organizar, contratar conferencias, talleres, seminarios, cursos y otros, que permitan a los asociados capacitarse en el conocimiento del Fondo, sus servicios, sus características, administración, gestión democrática, funciones de sus órganos de dirección, administración y control, como también en otras actividades educativas que propendan por el mejoramiento integral de sus asociados.
7. Organizar programas vacacionales, de recreación, deportes, cultura y turismo para sus asociados, propendiendo por el sano esparcimiento y la integración de los mismos.
8. Contratar seguros que interesen al común de los asociados.
9. Vender medicamentos y productos de la canasta familiar a través del servicio del almacén.
10. Negociar títulos emitidos por terceros distintos de su Gerente, directivos y Empleados.
11. Girar, endosar, aceptar, cobrar, protestar y cancelar títulos valores.
12. Celebrar contratos de apertura de crédito.
13. Comprar y vender títulos representativos de obligaciones emitidas por entidades de derecho público de cualquier orden.
14. Realizar toda clase de operaciones y actos jurídicos necesarios para el desarrollo de su objeto social.
15. Celebrar convenios o contratos para la prestación de otros servicios, todo de conformidad con las disposiciones legales.
16. Asociarse con empresas de otra naturaleza jurídica o con terceros, siempre y cuando ello sea conveniente para el cumplimiento de su objeto social y no se desvirtúen su propósito de servicio ni el carácter no lucrativo de sus actividades.
17. Facilitar a través de convenios con entidades especializadas asesoría, asistencia técnica a sus asociados, principalmente en la creación y fortalecimiento de empresas familiares y asociativas.
18. Celebrar acuerdos de patrocinio con las empresas generadoras del vínculo común de asociación.
19. Inscribirse como operador de libranzas.

20. Promover, participar o constituir, a nivel nacional e internacional, empresas asociativas solidarias, fundaciones, corporaciones civiles, instituciones auxiliares del cooperativismo.
21. Las demás actividades que requiera la entidad, siempre que se encuentren directamente relacionadas con el objeto social señalado en el presente estatuto, y las demás que en el futuro se autoricen a las entidades del sector de la economía solidaria, por la ley o el Gobierno Nacional.

PARÁGRAFO 1. FEAVANZA prestará los servicios de ahorro y crédito, en forma directa y únicamente a sus asociados, en las modalidades y con los requisitos que se establezcan en los reglamentos aprobados por la Junta Directiva.

PARÁGRAFO 2. Las actividades económicas, de educación, salud, recreación, sociales y culturales conexas o complementarias de las anteriores, destinadas a satisfacer las necesidades de sus asociados dentro de su objeto social, se adelantarán siempre y cuando sean lícitas y permitidas por la legislación vigente y el presente estatuto.

PARÁGRAFO 3. En todo caso, en la prestación de los servicios que no sean de crédito, FEAVANZA no utilizará recursos provenientes de depósitos de ahorro.

ARTÍCULO 8. POLÍTICAS GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

1. Corresponde a la Junta Directiva la creación y reglamentación de todos los servicios.
2. La implementación de servicios requerirá de análisis de viabilidad y conveniencia económica, administrativa y social y deben estar ajustados a las disposiciones legales, estatutarias y a las normas especiales que regulen cada materia.
3. Los servicios de previsión social y los demás previstos en el objeto social, excepto los de ahorro y crédito, podrán ser prestados por intermedio de otras entidades preferencialmente de igual naturaleza o del sector de la economía solidaria.
4. Los servicios de previsión, solidaridad y bienestar social podrán extenderse a los padres, cónyuges, hijos y demás familiares de los asociados siempre y cuando los reglamentos contemplen y definan claramente las condiciones y personas que serán beneficiadas con los servicios aquí indicados.
5. La Junta Directiva reglamentará el servicio de crédito en sus etapas de otorgamiento, seguimiento, control y cobranza.
6. Por regla general, FEAVANZA prestará sus servicios a los asociados. Los servicios de previsión, solidaridad y bienestar social podrán extenderse a los padres, cónyuge, compañero permanente, hijos y demás familiares del asociado, siempre y cuando los reglamentos así lo contemplen y definan las condiciones y personas que podrán beneficiarse.

ARTÍCULO 9. RELACIONES CON LAS EMPRESAS QUE GENERAN EL VÍNCULO DE ASOCIACIÓN. Conservando su autonomía y el mutuo respeto interinstitucional, FEAVANZA, por decisión de su Junta Directiva, podrá establecer las relaciones que estime procedentes con la (s) compañía (as) que genera (n) el vínculo común de asociación, dentro de la más amplia concepción contractual; siempre y cuando se trate

de actividades que apoyen y/o beneficien a FEAVANZA y/o a sus asociados y sean complementarias de su objeto social.

La Junta Directiva aprobará los respectivos contratos, convenios o formas de patrocinio.

PARÁGRAFO. En ningún caso se podrá establecer convenios o contratos para la realización de operaciones que no estén expresamente autorizadas por las disposiciones especiales para Fondos de Empleados.

ARTÍCULO 10. FORMAS DE PATROCINIO. De conformidad con las disposiciones legales para Fondos de empleados y conforme a los términos del patrocinio, las empresas podrán apoyar a los asociados de FEAVANZA, mediante diferentes modalidades previamente acordadas entre el Fondo y el o lo (s) patrocinador(es). Todo apoyo, auxilio, estímulo a los ahorros o a los aportes de los asociados al Fondo de empleados, o donaciones, asignación de personas en comisión, o cualquier otra modalidad de apoyo y beneficio, serán previamente acordados y se harán constar en un documento de patrocinio firmado entre las partes.

PARÁGRAFO. Las modalidades de apoyo deberán ser diferentes a las de administrar a FEAVANZA.

CAPÍTULO III

ASOCIADOS - REQUISITOS DE ADMISIÓN - PERDIDA DE LA CALIDAD DE ASOCIADO - DEBERES Y DERECHOS

ARTÍCULO 11. CALIDAD DE ASOCIADO. La calidad de asociado se considerará adquirida, para los asociados fundadores, a partir de la suscripción del acta de constitución y para quienes ingresen posteriormente, a partir de la aprobación de su solicitud de asociado por parte de la Junta Directiva.

PARÁGRAFO 1. Toda persona admitida como asociada quedará relacionada en el libro de registro social.

PARÁGRAFO 2. En virtud de la ley, la persona que se vincula como asociado a FEAVANZA, se adhiere al presente acuerdo social y acepta el compromiso legal de afectación de los aportes sociales y los ahorros a favor de FEAVANZA, como garantía de las obligaciones que contraiga con éste, para lo cual el Fondo de Empleados, en caso de retiro del asociado, queda facultado para efectuar las compensaciones de aportes y ahorros con las obligaciones económicas que tenga el asociado con la institución. El asociado acepta también, que los aportes y los ahorros tienen la condición de inembargabilidad y adquiere el compromiso de no gravar estas sumas, ni transferirlas a otros asociados o a terceros.

ARTÍCULO 12. VINCULO COMUN DE ASOCIACIÓN. Podrán aspirar a ser asociados de FEAVANZA, las personas naturales, legalmente capaces, que cumplan algunas de las siguientes condiciones:

1. Los empleados que le presten sus servicios con las empresas subsidiarias o anexas, dependientes, filiales, incorporadas, o asociada a cualquiera de las empresas que conformen el grupo empresarial SANOFI en cualquier parte del país donde preste sus servicios.
2. Los empleados o personas vinculadas a empresas del sector de laboratorios farmacéutico, siempre y cuando las empresas acepten que los descuentos a favor de FEAVANZA se harán por nómina.
3. Los Empleados del Fondo de Empleados FEAVANZA
4. Ser trabajador a través de empresas temporales o de outsourcing que presten servicios a las empresas que hacen parte del vínculo común de asociación de FEAVANZA.
5. Las personas asociadas a FEAVANZA, que adquieran su derecho a pensión
6. Los asociados que habiendo permanecido como tal durante dos (2) años continuos o discontinuos y pierdan su relación laboral con cualquiera de las empresas que determinan el vínculo común de asociación y soliciten su continuidad en el Fondo.
7. Los empleados que le presten sus servicios a las empresas subsidiarias o anexas y dependientes, filiales, incorporada, subsidiarias o asociada o cualquiera de las empresas que conformen el grupo empresarial al que pertenece "CARTONERA NACIONAL S.A.

PARÁGRAFO. La Junta Directiva reglamentará el procedimiento para la transición a asociado por extensión.

ARTÍCULO 13. CONDICIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS SOLICITANTES.

1. Presentar solicitud en los formatos suministrados por FEAVANZA, con su autorización para verificar la información allí consignada.
2. Autorizar por medio de libranza al empleador o entidad pagadora para que retenga de su salario mensual con destino a FEAVANZA la suma correspondiente para cubrir el valor de la cuota periódica de aportes sociales y ahorros permanentes establecida en el presente Estatuto.
3. Estar vinculado a un plan de servicios exequiales.
4. Estudiar y tramitar la cartilla de educación básica de la economía solidaria que le suministra FEAVANZA.

PARÁGRAFO 1. La Junta Directiva se reserva el derecho de admisión, para el efecto, podrá justificar eventos en los cuales a su juicio, sea inconveniente la admisión de un solicitante a ser asociado, tales como graves o frecuentes situaciones de incumplimiento de obligaciones, reportes negativos de las centrales de riesgo, persona que con sus actuaciones cause o pueda causar perjuicios a la institución, persona que haya sido sancionada por el Ente de Supervisión y Control o cualquier otro motivo que haga inconveniente su admisión.

PARÁGRAFO 2. FEAVANZA no admitirá como asociado a la persona que haya sido excluida del Fondo de Empleados.

PARÁGRAFO 3. No podrán ser admitidas las personas que se encuentren reportados en alguna de las listas vinculantes o restrictivas por actividades relacionadas con lavado de activos y financiación del terrorismo, entre otras actividades ilícitas. FEAVANZA, aplicará las disposiciones legales sobre la materia.

ARTÍCULO 14. PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ASOCIADO. La calidad de asociado se perderá por:

1. Retiro voluntario
2. Desvinculación laboral de la entidad que determina el vínculo de asociación
3. Exclusión debidamente adoptada
4. Muerte

PARÁGRAFO: La causal contemplada en el numeral 2, no se aplicará cuando la desvinculación laboral obedezca a hechos que generan el derecho a pensión, o cuando el asociado, que habiendo permanecido como tal durante dos (2) años continuos o discontinuos y pierdan su relación laboral con cualquiera de las entidades que determinan el vínculo común de asociación, solicite continuar como asociado.

ARTÍCULO 15. RETIRO VOLUNTARIO. La solicitud de retiro voluntario deberá presentarse por escrito ante la gerencia de FEAVANZA, entendiéndose perdida la calidad de asociado a partir de la fecha de recibo de dicha comunicación.

Dentro del mes siguiente a su presentación, la gerencia deberá informar al asociado su estado de cuenta y realizar los cruces, compensaciones y/o retenciones a que haya lugar, como lo ordenan las normas legales y estatutarias

La pérdida de la calidad de asociado por retiro voluntario no implica la inmediata devolución de las sumas a favor del asociado; en estos casos, FEAVANZA se sujetará a los términos y plazos establecidos en el presente estatuto.

ARTÍCULO 16. REINGRESO. Quienes se hayan retirado voluntariamente del Fondo y continúe siendo trabajadores de la(s) compañía(s) que generan el vínculo común de asociación, o del Fondo, podrán solicitar su reingreso después de dos (2) meses de la

fecha de su retiro, por medio de comunicación escrita dirigida a la Junta Directiva. El solicitante deberá estar a paz y salvo con FEAVANZA.

Si su solicitud es aprobada, el solicitante deberá reintegrar el diez (10%) por ciento del valor de sus aportes obligatorios acumulados en el momento en que se efectuó su retiro, cancelar nuevamente la cuota de admisión y demostrar el cumplimiento de los requisitos para ser asociado, previstos en el presente estatuto.

ARTÍCULO 17. PÉRDIDA DE LAS CONDICIONES PARA SER ASOCIADO. La desvinculación como asociado por pérdida de las calidades para serlo procederá en los siguientes casos:

1. Pérdida del vínculo común por el cual se asoció a FEAVANZA, contemplado en el presente estatuto.
2. Incapacidad civil o estatutaria para ejercer sus derechos o contraer obligaciones.
3. Haber sido sentenciado en primera o segunda instancia por la comisión de cualquier delito doloso.
4. Por estar reportado, en cualquier momento, en alguna de las listas vinculantes o restrictivas por Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

Cuando se presente alguna de las causales anteriores, La Junta Directiva decretará el retiro por pérdida de las calidades para ser asociado, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la ocurrencia de la causal respectiva, para lo cual se requerirá previamente haberle dado traslado al interesado o a su representante legal, por el término de cinco (5) días hábiles, de las razones de hecho y de derecho en las que se sustenta su retiro, mediante escrito dirigido a la última dirección registrada en FEAVANZA.

Una vez transcurrido el término del traslado, la Junta Directiva estudiará los argumentos del afectado y decretará las pruebas a que haya lugar, si es el caso, o tomará la decisión definitiva.

ARTÍCULO 18. MUERTE DEL ASOCIADO. En caso de muerte real o presunta se entenderá perdida la calidad de asociado a partir de la fecha del deceso o de la respectiva sentencia, y se formalizará la desvinculación tan pronto se tenga conocimiento del hecho mediante el registro civil de defunción

Los aportes, certificados de ahorro y beneficios a que tenga derecho se aplicarán, en primer lugar, a abonar a las obligaciones que tenga vigentes el asociado con FEAVANZA, y si quedan valores a favor del asociado, pasarán, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, a su cónyuge, compañero (a) permanente y/o herederos, previa presentación de los documentos y requisitos exigidos por el Fondo, quienes se subrogarán en los derechos y obligaciones de aquél, conforme la reglamentación o procedimiento que para el efecto expida la Junta.

FEAVANZA propenderá por mantener actualizados los datos sobre la composición del núcleo familiar de sus asociados (cónyuge, compañero(a) permanente y/o herederos legítimos), así como las direcciones físicas o electrónicas de correspondencia, para lo cual enviará formato de actualización de datos, los cuales deberán ser remitidos por los asociados bajo su responsabilidad.

Tratándose de seguros y auxilios, el asociado en vida debe indicarle por escrito a FEAVANZA los nombres de los beneficiarios y los porcentajes en que se repartían los dineros por estos conceptos.

El valor de los seguros, o de los auxilios, se aplican, en primer lugar, a abonar saldos por obligaciones que tenga el asociado con el FEAVANZA. Si queda algún valor por concepto de seguros o de auxilios, será entregado a los beneficiarios que en vida haya designado el asociado.

En todo caso, el cónyuge, compañero(a) permanente y/o herederos legítimos del asociado fallecido, podrán designar la persona que representará sus derechos y obligaciones ante FEAVANZA.

Feavanza contará con un procedimiento para tal caso.

PARÁGRAFO 1. En caso de que asociado en vida no haya manifestado por escrito los nombres del cónyuge o compañero permanente, o sus herederos legítimos, o se presentare disputa, controversia o litigio entre los interesados respecto de la entrega de aportes y ahorros, FEAVANZA se abstendrá de entregar los dineros, hasta tanto no se allegue sentencia que ponga fin a la controversia). FEAVANZA informará al Juez de conocimiento sobre la existencia de los valores y en todo caso acatará la decisión judicial, pudiendo poner a disposición del despacho los dineros.

PARÁGRAFO 2: Los aportes y ahorros del asociado no podrán entregarse sin que medie proceso de sucesión, salvo que exista testamento conforme las solemnidades que exige la ley.

ARTÍCULO 19. EXCLUSIÓN. La Junta Directiva decretará la exclusión del asociado en los casos y con los procedimientos que se establecen en el régimen disciplinario de este estatuto.

ARTÍCULO 20. CUENTAS, COMPENSACIONES Y LIQUIDACIÓN EN CASO DE RETIRO DEL ASOCIADO. En caso de pérdida de la calidad de asociado, por cualquier causa, FEAVANZA efectuará los cruces, compensaciones y/o retenciones a que haya lugar, tal como lo ordenan las normas legales y estatutarias. En caso de quedar saldo a cargo del asociado retirado, la gerencia del Fondo deberá hacer las gestiones de cobranza de tal manera que se garantice la recuperación del saldo.

El retiro por exclusión no modifica las obligaciones contraídas por el asociado con el Fondo, ni afecta las garantías otorgadas en su favor, quedando FEAVANZA, en este caso, autorizado para dar por terminados los plazos de las obligaciones pendientes de

pago por parte del asociado y en consecuencia exigir su inmediato cumplimiento, haciendo efectivas las garantías, de ser el caso.

A partir de la fecha de la desvinculación del asociado, cesan recíprocamente las obligaciones estatutarias y reglamentarias, quedando vigentes las obligaciones crediticias que consten en títulos valores o cualquier otro documento que haya firmado el ex asociado, así como también quedan vigentes las garantías otorgadas por él a favor de FEAVANZA.

ARTÍCULO 21. DEVOLUCIÓN DE SALDOS. Producido el retiro por cualquier causa, o confirmada la exclusión, FEAVANZA dispondrá de un plazo máximo de un (1) mes para proceder a la devolución de los aportes sociales, ahorros y los demás derechos a favor del asociado, sin perjuicio de ampliar el plazo en las situaciones especiales de FEAVANZA contempladas en este estatuto.

La Junta Directiva reglamentará el procedimiento y las normas necesarias para satisfacer esta obligación.

ARTÍCULO 22. DEVOLUCIÓN DE APORTES EN SITUACIONES ESPECIALES DE FEAVANZA. En caso de fuerza mayor, de salida masiva de asociados que implique déficit de tesorería, o de grave crisis económica de FEAVANZA, debidamente comprobada, el plazo para las devoluciones lo podrá ampliar la Junta Directiva hasta por seis (6) meses, evento en el cual reglamentará la manera como aquéllas se efectuarán, al igual que las cuotas o turnos u otros procedimientos para el pago; todo ello para garantizar la marcha normal y la estabilidad económica del Fondo de Empleados, así como la igualdad de derechos y obligaciones de los asociados.

ARTÍCULO 23. RETENCIÓN POR PÉRDIDAS.

Si en la fecha de la desvinculación del asociado FEAVANZA presenta pérdidas al corte del mes anterior de acuerdo con su información contable, la Junta Directiva ordenará la retención de aportes sociales por el valor proporcional a la pérdida registrada, mediante la aplicación del procedimiento que indiquen las normas legales vigentes.

Para tal efecto la contabilidad deberá estar al día, no siendo admisible el reconocimiento de hechos económicos con base en estimaciones estadísticas.

ARTÍCULO 24. RENUNCIA A APORTES NO RECLAMADOS Si transcurridos tres (3) años contados desde la pérdida de la calidad de asociado, ni el ex asociado ni sus beneficiarios, reclaman los saldos de aportes a su favor, se entienden que renuncian a los mismos. **Dichos saldos de aporte quedarán a favor del FEAVANZA y se deberá registrar como un ingreso.**

Para tal fin, el Fondo deberá documentar las gestiones que ha realizado tendientes a ubicar al asociado o a sus beneficiarios. Se debe contar al menos con evidencia de envío al correo electrónico y/o correo certificado a la última dirección registrada del ex asociado, donde se le notifica sobre el saldo a su favor.

ARTÍCULO 25. ARTÍCULO 25. DERECHOS DE LOS ASOCIADOS. Los asociados tendrán, además de los derechos consagrados en las disposiciones legales y en las normas contempladas en los reglamentos, los siguientes derechos fundamentales:

1. Realizar con FEAVANZA todas las operaciones propias de su objeto social de conformidad con este estatuto y los reglamentos internos del Fondo.
2. Participar en las actividades que programe FEAVANZA y en su administración mediante el desempeño de cargos sociales al tenor de los establecidos en el estatuto, reglamentos y la ley.
3. Ejercer actos de decisión y elección en las Asambleas Generales, en las formas y oportunidades previstas en el estatuto y reglamentos de FEAVANZA
4. Gozar de los beneficios y prerrogativas que ofrece FEAVANZA a todos sus asociados de conformidad con lo dispuesto en los reglamentos.
5. Recibir información oportuna y de manera integral de la gestión de FEAVANZA, los aspectos económicos y financieros, de los servicios, obligaciones, derechos, perfiles para acceder a los cargos y canales de comunicación que adopte FEAVANZA.
6. Fiscalizar la gestión del Fondo, por intermedio de los órganos de control y vigilancia y en la forma como quede establecido en el presente estatuto.
7. Retirarse voluntariamente del Fondo, mientras este no se haya disuelto para liquidarse.
8. Proponer a la Junta Directiva o a la Asamblea General recomendaciones motivadas de mejoras en cualquier aspecto que guarde relación con el funcionamiento de FEAVANZA
9. Ser capacitado e informado sobre los aspectos doctrinarios y legales de las empresas de economía solidaria.

PARÁGRAFO. El ejercicio de los derechos estará condicionado al cumplimiento de los deberes y obligaciones como asociado, al régimen disciplinario interno que establece el presente estatuto, así como al cumplimiento del Código de Ética y gobierno corporativo.

ARTÍCULO 26. ARTÍCULO 26. DEBERES DE LOS ASOCIADOS. Los asociados tendrán, además de los deberes consagrados en las disposiciones legales y en las normas concordantes del presente estatuto o de los reglamentos internos, los siguientes:

1. Conocer sobre los principios básicos del modelo solidario, las características del acuerdo social, el funcionamiento de FEAVANZA y sus reglamentos internos.
2. Cumplir todas las obligaciones derivadas de su vinculación con el Fondo.
3. Aceptar y cumplir las decisiones de los organismos de administración y control.
4. Comportarse con espíritu solidario en sus relaciones con FEAVANZA y con los asociados del mismo.

5. Abstenerse de efectuar actos, o incurrir en omisiones que afecten o puedan afectar la estabilidad económica, el prestigio social o la buena imagen de FEAVANZA.
6. Guardar prudencia y discreción en materia política, racial, social o religiosa y evitar que ellas determinen o interfieran en las relaciones interpersonales al interior de FEAVANZA.
7. Cumplir puntualmente con las obligaciones económicas y con los compromisos que adquiera con FEAVANZA.
8. Suministrar con fidelidad y de manera oportuna los informes o la información que FEAVANZA requiera, para el desarrollo de sus actividades o el buen desenvolvimiento de sus relaciones con ella, e informar y mantener actualizado cambio de domicilio, residencia, teléfonos fijos, celulares, correo electrónico y demás datos.
9. Abstenerse de incurrir en hechos que den lugar a conflicto de intereses.; declarando su impedimento, para el efecto, el asociado declara que adopta y se compromete a cumplir el Código de Código de Ética y gobierno corporativo de FEAVANZA.
10. Declarar su impedimento cuando esté incurso en alguna incompatibilidad o causal de inhabilidad de orden legal, estatutario o reglamentario.
11. Suscribir autorización expresa, escrita e irrevocable para que, mediante el sistema de libranzas, el empleador o entidad pagadora le retenga las sumas correspondientes con destino a atender sus compromisos económicos con FEAVANZA por cualquier concepto
12. Autorizar a FEAVANZA el uso de los datos personales con los fines propios de las relaciones en calidad de asociado y de la información entre el Fondo de Empleados y el asociado.
13. Suministrar toda la información requerida para dar cumplimiento a las normas sobre administración de los riesgos, así como cumplir con la actualización de los datos personales cuando FEAVANZA lo solicite.
14. Informar oportunamente a la administración de FEAVANZA cualquier hecho o circunstancia que pueda interferir en la normal relación entre el asociado y el Fondo de Empleados o que implique posibles cambios en las condiciones en que fue aprobado un crédito, ya sea por razón de un trámite de insolvencia de persona natural no comerciante o cualquier otra razón.
15. Atender el llamado que le haga FEAVANZA a iniciar un proceso de solución de conflictos transigibles.
16. Cumplir con los demás deberes y obligaciones que se deriven de la ley, el estatuto y los reglamentos.
17. Incluir el pago de la contribución al fondo mutual

CAPÍTULO IV

RÉGIMEN DISCIPLINARIO - CAUSALES -SANCIONES- PROCEDIMIENTOS

ARTÍCULO 27. TITULARIDAD DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA.

Con el fin de preservar la disciplina social, FEAVANZA asigna la facultad disciplinaria en primera instancia a la Junta Directiva y en segunda instancia al Comité de Apelaciones.

La acción disciplinaria se iniciará de oficio o a solicitud de parte y se impondrá a los asociados por acción u omisión, contrarias a la ley, al estatuto o a los reglamentos internos de FEAVANZA

Si la acción disciplinaria debe iniciarse y adelantarse contra alguno de los miembros de la Junta Directiva o del Comité de Control Social, el o los implicados quedarán impedidos para actuar en el proceso disciplinario; entendido que, para garantizar el adecuado manejo del conflicto de interés, no participarán de ninguna reunión u acto que tenga relación con el proceso disciplinario.

PARÁGRAFO. La Junta Directiva podrá delegar la etapa de investigación a una comisión integrada por miembros de la Junta.

ARTÍCULO 28. SANCIONES. Se establece la siguiente escala de sanciones a los asociados:

1. Multa
2. Suspensión temporal de usos de servicios determinados.
3. Suspensión total de derechos como asociado.
4. Exclusión.

ARTÍCULO 29. LLAMADA DE ATENCIÓN, AMONESTACIÓN. Sin perjuicio de las sanciones previstas en el artículo anterior, la Junta Directiva y el Comité de Control Social, podrán hacer llamadas de atención y, amonestaciones a los asociados que incumplan sus deberes.

Contra las acciones aquí descritas no procede recurso alguno, pero el asociado podrá dejar constancia de sus correspondientes explicaciones.

ARTÍCULO 30. MULTAS. La Junta Directiva podrá imponer sanciones en dinero, con cargo al pecunio del asociado o el delegado que no participe de la elección de delegados o que asista a las asambleas convocadas oficialmente, sin justa causa demostrada y comprobada, habiendo sido convocado oportunamente.

En ningún caso el valor de la multa podrá exceder del siete (7%) del salario mínimo legal mensual vigente al momento de la sanción, se registraría directamente al ingreso.

El asociado afectado con multa podrá recurrir al recurso de reposición ante la Junta Directiva, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su notificación.

El caso de sanción pecuniaria se aplicará el procedimiento sancionatorio Especial Abreviado contemplado en este estatuto.

ARTÍCULO 31. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE USO DE SERVICIOS Y SUSPENSIÓN TOTAL DE DERECHOS.**1. Suspensión de servicios**

Los reglamentos de los diversos servicios pondrán contemplar suspensión temporal del respectivo servicio hasta por dos (2) meses, por incumplimiento del asociado en los deberes y obligaciones contenidas en el estatuto o el respectivo reglamento.

El asociado afectado con suspensión temporal de servicios podrá recurrir al recurso de reposición ante la Junta Directiva, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su notificación.

El procedimiento para la sanción de suspensión temporal de los servicios será el Especial abreviado contemplado en este estatuto.

2. Suspensión total de derechos.

De conformidad con la investigación y la valoración de los hechos, la Junta Directiva decretará suspensión total de los derechos del asociado infractor, indicando con precisión el periodo de la sanción, que en todo caso no podrá exceder de tres (3) meses, término que no exime al asociado de sus obligaciones pecuniarias con FEAVANZA.

Para decretar la suspensión total de derechos, se deberá seguir el procedimiento disciplinario establecido en este estatuto. El asociado sancionado tendrá derecho igualmente a interponer el recurso de reposición correspondiente y el de apelación ante el Comité de Apelaciones.

ARTÍCULO 32. EXCLUSIÓN. Cumplido el procedimiento sancionatorio establecido en este estatuto la Junta Directiva podrá imponer la sanción de exclusión.

El asociado que incurra en las faltas disciplinarias consagradas en este estatuto, serán sometido a la investigación correspondiente, pudiéndolas calificar de acuerdo a los agravantes o los atenuantes. Las faltas que se configuren con agravación podrán ser sancionadas con la exclusión, siguiendo el procedimiento establecido en este estatuto.

Debidamente ejecutoriada la resolución de exclusión, bien sea por no haberse interpuesto los recursos o porque el de apelación queda resuelto confirmando la exclusión, cesarán para el asociado sus derechos con FEAVANZA, quedando vigentes sus obligaciones que consten en pagarés, o cualquier otro documento firmado por el asociado en calidad de deudor o de garante.

ARTÍCULO 33. FALTAS DISCIPLINARIAS.

1. Infracciones a la disciplina social establecida en el presente estatuto, reglamentos y en las decisiones de la Asamblea General, la Junta Directiva o los órganos de control y vigilancia.

2. Falta de veracidad, inexactitud o reticencia en los informes, datos y documentos que suministre el asociado a FEAVANZA.
3. Incumplimiento sistemático de las obligaciones económicas y de las establecidas en el presente estatuto y los reglamentos internos.
4. Ejercer dentro de FEAVANZA actividades de carácter político, religioso o racial o realizar actos contrarios a los intereses y fines del Fondo.
5. Utilizar a FEAVANZA indebidamente en provecho de otros asociados o de tercero.
6. Entregar a FEAVANZA bienes indebidos o de procedencia fraudulenta.
7. Cambiar la finalidad de los préstamos obtenidos de FEAVANZA, con destinación específica.
8. Incurrir en mora mayor de sesenta (60) días, sin causa justificada, en el cumplimiento de las obligaciones pecuniarias y/o crediticias con FEAVANZA.
9. Violación a la ley, el estatuto y reglamentos de FEAVANZA, debidamente comprobada.
10. Constituir en forma dolosa las garantías de los créditos concedidos
11. Negligencia en el desempeño de las funciones sociales o Administrativas que le confíen.
12. Inasistencia a las asambleas, no participación en la elección de delegados o a los eventos de educación y/o actividades que FEAVANZA programe, o por inducir a otros asociados para que también lo hagan.
13. Agredir físicamente o de palabra a los directivos, empleados de FEAVANZA o asociados, en ocasión de las funciones propias de la institución.
14. Difundir comentarios o informaciones que afecten o puedan afectar del buen nombre de FEAVANZA, de los miembros de sus órganos de dirección, administración, control y asociados.
15. Ser condenado a prisión por la comisión de delitos dolosos, salvo los de carácter político.
16. Comportarse como asociado disociador, dando origen a rumores injustificados o haciendo eco de ellos, o llevando a cabo cualquier tipo de acción que genera malestar en FEAVANZA, entre los directivos, los asociados, empleados o terceros.
17. Será causal de exclusión las conductas que atenten contra los intereses económicos, propósitos sociales y culturales, buen nombre, reputación e imagen institucional; entre otros; figurar en las listas vinculantes o restrictivas, listas OFAC u otras emitidas nacional o internacionalmente.
18. Tener condena por delitos penales o contra la administración pública.

ARTÍCULO 34. AGRAVANTES Y ATENUANTES. El órgano competente para sancionar deberá motivar la gravedad de las faltas previstas en el artículo anterior. Para calificar la sanción a imponer se podrán aplicar atenuantes y agravantes así:

AGRAVANTES

1. La reincidencia en faltas disciplinarias, que hayan dado lugar a la imposición de sanciones, dentro de los tres (3) años anteriores a la realización de la falta que se juzga.
2. Incurrir habitualmente en la misma conducta.
3. Perseverar o reincidir en la falta, aún después de habersele llamado la atención.

4. Cometer la falta con violencia física o moral
5. Realizar el hecho involucrando a otros asociados.
6. Pertener a los órganos de dirección o control.
7. Causar perjuicios al buen nombre de FEAVANZA

ATENUANTES

1. La buena conducta habitual del asociado, el oportuno y adecuado cumplimiento de sus deberes y obligaciones desde su ingreso a FEAVANZA.
2. Reconocer la comisión de la falta antes de la imposición de la sanción de primera instancia.
3. Resarcir el daño o aminorar sus consecuencias, antes de la imposición de la sanción.
4. Demostrar que fue inducido a cometer la falta

ARTÍCULO 35. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES. La Junta Directiva, de oficio o a solicitud de parte abocará el conocimiento de la falta disciplinaria, y dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al conocimiento le comunicará la apertura de investigación, sin perjuicio de adelantar diligencias de investigaciones preliminares.

Las investigaciones a los asociados, las llevará a cabo respetando el “régimen de sanciones, causales y procedimientos” estatutario con el fin de garantizar el debido proceso y el derecho de defensa de todos los asociados previsto en el artículo 29 de la Constitución Política. En tales investigaciones internas se deberá observar, como mínimo, las siguientes etapas, las cuales deben tener un tiempo o plazos razonables para cada una de ellas:

1. Auto de apertura de investigación y comunicación
2. Pliego de cargos al investigado donde debe señalarse las normas presuntamente violadas.
3. Notificación del pliego de cargos.
4. Descargos del investigado.
5. Práctica de pruebas.
6. Traslado, con sus recomendaciones, al órgano de administración competente para aplicar las sanciones.
7. Notificación de la sanción por parte del órgano competente.
8. Posibilidad de presentación de los recursos a que haya lugar.
9. Resolución, por parte las instancias competentes, de los recursos interpuestos.
10. Si no es el órgano de control social quien adelanta la investigación, éste deberá velar porque quien adelante las investigaciones respeten los lineamientos previstos en este numeral.

Cuando Junta Directiva en pleno o la comisión que ésta delegue, encuentra mérito para sancionar, abrirá la investigación y después de la comunicación al asociado infractor podrá citarlo para ser escuchado en versión libre. La etapa de investigación dispondrá de un término de hasta un mes contado a partir de la comunicación de la apertura de

la investigación. Si la comisión disciplinaria encuentra que existe mérito suficiente, formulará pliego de cargos al asociado infractor o si no encuentra mérito para aplicar sanción también lo indicará. En ambos casos, mediante resolución motivada informara a la Junta Directiva.

Dado el caso se levantará un pliego de cargos por parte de la comisión, mediante documento escrito sustentado, donde se expondrán los hechos sobre los cuales éste se basa, las pruebas, así como las normas legales, estatutarias o reglamentarias presuntamente transgredidas y las sanciones contempladas en el estatuto.

El pliego de cargos le será notificado al asociado afectado, dándole la oportunidad dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de aquellos, de presentar sus descargos y aportar o solicitar pruebas que pretenda hacer valer y que sean conducentes y pertinentes para el esclarecimiento de los hechos.

Presentados los descargos y analizada la conducencia, pertinencia y necesidad de las pruebas solicitadas, o transcurrido el termino de traslado, se procederá a la práctica de ellas en un término de quince (15) días hábiles.

El silencio del asociado incurso en el proceso disciplinario constituirá indicio grave en su contra y quedará entendido, para todos los efectos, que el asociado se ha allanado y acepta el pliego de cargos. En consecuencia, se continuará el trámite conforme a lo establecido en este estatuto.

Sus descargos serán considerados antes de producirse una decisión, la cual le será notificada al asociado afectado dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a que ésta se adopte.

PARÁGRAFO. Todas las actuaciones disciplinarias, así como los documentos e información relacionada, tendrán el carácter de reservados y solo podrán ser consultados por el investigado, una vez se notifique en debida forma del pliego de cargos. Durante el proceso disciplinario los responsables de él deberán mantener la reserva de las actuaciones e información a que tenga acceso por razón de sus funciones.

ARTÍCULO 36. PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO ESPECIAL ABREVIADO. Para las sanciones pecuniarias y para la suspensión de servicios, así como para la exclusión por mora en el cumplimiento de sus obligaciones pecuniarias con FEAVANZA, la Junta Directiva podrá delegar la acción disciplinaria en el Gerente.

Se enviará un requerimiento al asociado incurso en las infracciones que tienen contempladas el tipo de sanción enunciado en este artículo, otorgándole un plazo de tres (3) días hábiles para que presente las explicaciones correspondientes, acredite el cumplimiento de sus obligaciones pecuniarias o justifique la no participación en el proceso de elección de delegados o la inasistencia a la asamblea, demuestre que no

ha contravenido ninguna disposición reglamentaria, según corresponda, y solicite las pruebas que consideren necesarias para su defensa.

Vencido el término la Junta Directiva, o el Gerente, si ha sido autorizado para ello, tomarán la decisión que corresponda y le notificará en documento escrito al asociado, sea personalmente, por correo certificado o por fijación en cartelera. El término de traslado es de tres (3) días hábiles, durante los cuales el asociado podrá hacer uso del recurso de reposición ante la Junta Directiva o ante el Gerente si ha sido autorizado para la imposición de la sanción.

La Junta Directiva o el Gerente, según sea el caso, deberán decidir el recurso dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que aboque el conocimiento del respectivo recurso. Lo resulto en el recurso deja en firme la decisión.

ARTÍCULO 37. NOTIFICACIONES. FEAVANZA enviará citación por correo certificado a la última dirección registrada por el asociado, o al correo electrónico que sea legalmente válido, para que se presente a las oficinas del Fondo para notificarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la entrega de la comunicación, si el asociado no se hace presente dentro del término antes señalado, se fijará por edicto en las oficinas de FEAVANZA, permaneciendo cinco (5) días hábiles fijado en las carteleras; dejando constancia de la fecha de fijación y des fijación. A partir del vencimiento de este término se entenderá que el asociado quedó notificado.

ARTÍCULO 38. RECURSOS. Contra la resolución de suspensión de derechos o de exclusión, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la resolución de sanción, procede el recurso de reposición ante La Junta Directiva y en subsidio el de apelación ante el Comité de Apelaciones, a efecto de que se aclare, modifique o revoque la decisión. La Junta Directiva lo resolverá dentro de los quince (15) días hábiles siguientes contados a partir de la fecha en que se radique el recurso en las oficinas del Fondo. Resuelto el recurso por la Junta, si ésta confirma la decisión, se dará traslado al Comité de Apelaciones, el cual tendrá diez (10) días hábiles para resolver el recurso de apelación respectivo.

En caso de sanción de exclusión por razón de mora el término para interponer recursos y para resolverlos, será el contemplado en este estatuto para dicha sanción.

Si la decisión se confirma por parte del Comité de Apelaciones, esta quedará en firme una vez notificada personalmente al asociado o en su defecto, por edicto fijado en lugar público de las oficinas del Fondo. Su notificación se efectuará en la forma dispuesta en este estatuto.

PARÁGRAFO. Vencido el término fijado para interponer los recursos sin que estos se formularen, la sanción quedará ejecutoriada y surtirá todos sus efectos. Interpuestos los recursos previstos, la sanción produce sus efectos a partir de la notificación de la decisión que los resuelva.

ARTÍCULO 39. EFECTOS DE LA SANCIÓN. La suspensión de los derechos o de los servicios se ejecutará sin perjuicio de que el asociado continúe cumpliendo con las obligaciones contraídas con FEAVANZA.

A partir de la fecha de expedición de la resolución de exclusión se suspenden para el asociado sus derechos frente a FEAVANZA, a excepción del uso de los recursos de que se trata el artículo anterior. El asociado excluido tiene derecho a ejercer el recurso de reposición por una sola vez en cada caso de controversia.

ARTÍCULO 40. COMITÉ DE APELACIONES. El Comité de Apelaciones será nombrado por la Asamblea General, para períodos de dos (2) años. Estará integrado por tres (3) asociados hábiles que no desempeñen cargo alguno dentro de FEAVANZA,

Dicho comité deberá rendir informe a la Asamblea General Ordinaria sobre los recursos resueltos.

ARTÍCULO 41. FUNCIONES DEL COMITÉ DE APELACIONES. Corresponderá al Comité de Apelaciones las siguientes funciones:

1. Elaborar y aprobar su propio reglamento.
2. Resolver en segunda instancia los recursos de apelación que se interpongan contra la suspensión de derechos y la exclusión.
3. Practicar, de oficio o a petición de parte interesada, todas las pruebas que le permitan tener un conocimiento adecuado, suficiente y objetivo de los temas que sean materia de la controversia
4. Todas aquellas que le indiquen el estatuto, el reglamento, la Asamblea General y las normas legales vigentes.

La actuación del Comité de apelaciones estará encaminada a ratificar, modificar, aclarar o revocar la decisión apelada.

ARTÍCULO 42. CONDICIONES PARA PERTENECER AL COMITÉ DE APELACIONES. Para ser miembro del Comité de Apelaciones se requerirá cumplir con los siguientes requisitos.

1. Ser asociado hábil en el momento de la elección.
2. Tener una antigüedad como asociado no inferior a tres (3) años.
3. No estar incurso en alguna de las incompatibilidades e inhabilidades establecidas en el estatuto.
4. Poseer honorabilidad y rectitud en el manejo de negocios propios o ajenos y en el cumplimiento de sus obligaciones.
5. No pertenecer a la Junta Directiva o al Comité de Control Social o a cualquier otro comité de FEAVANZA.

CAPÍTULO V SOLUCIÓN DE CONFLICTOS TRANSIGIBLES

ARTÍCULO 43. CONFLICTOS TRANSIGIBLES. Se entiende por conflictos transigibles las diferencias que surjan entre FEAVANZA y sus asociados o entre estos por causa o con ocasión de las actividades propias del mismo y siempre que versen sobre derechos en los que se puede llegar a un acuerdo. Estos conflictos se someterán inicialmente al procedimiento del acuerdo directo entre las partes, pudiendo pedirse la intervención de los órganos de control, ya sea la Revisoría Fiscal o el Comité de Control Social, seguidamente podrá optarse por la amigable composición; en caso de no lograrse el objetivo, se someterán a conciliación en derecho. En últimas las partes podrán acudir a la justicia ordinaria.

ARTÍCULO 44. JUNTA DE AMIGABLES COMPONEDORES. La Junta de Amigables Componedores no tendrá el carácter de permanente, sino accidental y sus miembros serán elegidos para cada caso a instancia del asociado interesado y mediante convocatoria de la Junta Directiva. Para la conformación de la Junta de Amigables Componedores se procederá así:

1. Tratándose de diferencias surgidas entre el Fondo de Empleados y uno o varios asociados, este o estos, elegirán un miembro para la Junta de Amigables Componedores. Lo mismo hará la Junta Directiva.
2. Los Amigables Componedores designarán un tercer miembro. Si dentro de los tres (3) días siguientes a la elección no hubiese acuerdo para nombrar el tercer miembro, este será nombrado por el Comité de Control Social.
3. Tratándose de diferencias entre los asociados, cada uno de ellos o grupo de asociados elegirá(n) un Amigable Componedor. Los miembros nombrados designarán al tercero. Si dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la elección no hubiere acuerdo para nombrar el tercer miembro, este será nombrado por la Junta Directiva.

Los dictámenes de los Amigables Componedores son de obligatorio cumplimiento para las partes en conflicto; el acuerdo se consignará en acta

PARÁGRAFO 1. Los miembros de la Junta de Amigables Componedores deben ser personas idóneas, asociados hábiles del Fondo de Empleados y no podrán tener parentesco entre sí, ni con las partes.

PARÁGRAFO 2. Los amigables componedores deberán manifestar dentro de las (24) horas siguientes a la notificación de su designación si aceptarán o no el cargo, en caso de no aceptar la parte respectiva procederá inmediatamente a nombrar el reemplazo.

ARTÍCULO 45. CONCILIACIÓN EN DERECHO. La conciliación es un mecanismo de solución de conflictos a través del cual las personas gestionan la solución de su conflicto con la ayuda de un tercero neutral denominado conciliador. Este mecanismo evita que las partes acudan a la vía del proceso judicial.

Las partes en conflicto acudirán a un centro de conciliación debidamente autorizado para adelantar la conciliación en derecho. Los costos de la conciliación corren por cuenta de la parte que solicita este procedimiento.

El acuerdo conciliatorio hace tránsito a cosa juzgada y el acta de conciliación presta merito ejecutivo.

ARTÍCULO 46. TRIBUNAL DE ARBITRAMIENTO Y JUSTICIA ORDINARIA. Igualmente, las partes podrán acudir al arbitramento. Los árbitros deberán fallar en derecho.

Las partes quedan en libertad de llevar la controversia a instancias judiciales.

CAPÍTULO VI DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 47. ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN. La dirección administración de FEAVANZA estará a cargo de:

1. La Asamblea General
2. La Junta Directiva
3. El Gerente.

ARTÍCULO 48. ASAMBLEA GENERAL. La Asamblea General es el máximo órgano de administración de FEAVANZA, sus decisiones son obligatorias para todos los Asociados, siempre que se hayan adoptado de conformidad con las normas legales, estatutarias y reglamentarias; y la conforma la reunión, debidamente convocada, de los asociados hábiles, o de los delegados elegidos directamente por éstos.

En la Asamblea General los asociados participan en igualdad de derechos, es decir un asociado un voto, sin consideración a la cuantía de sus aportes o a la antigüedad de vinculación a FEAVANZA, no habrá lugar a privilegios ni discriminaciones diferentes a las incompatibilidades expresamente consagradas o a los derechos que resultan de la representación de otros asociados conforme lo regula el presente estatuto.

La Asamblea General podrá desarrollarse convocar, bien sea de carácter presencial, o mixta, o no presencial, en las ciudades que la Junta Directiva disponga.

ARTÍCULO 49. ASOCIADOS HÁBILES. Son asociados hábiles para efectos del presente artículo, los inscritos en el registro social que en la fecha de la convocatoria no tengan suspendidos sus derechos y se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con FEAVANZA.

Para efectos de la Asamblea, a los asociados inhábiles se les informará, previo a la realización de la asamblea, las razones por las que adquirieron la inhabilidad, los efectos que ello les representa y los mecanismos con que cuenta para superar dicha situación.

PARÁGRAFO 1. La Junta Directiva determinará la fecha de la convocatoria y reglamentará el proceso de elección de delegados.

PARÁGRAFO 2. Los delegados serán elegidos de tal manera que todos los segmentos de asociados estén representados por al menos un delegado. Entendiéndose por segmento de asociados aquel conformado por asociados que comparten características en razón de su ubicación geográfica, actividad económica, vinculación a una empresa.

ARTÍCULO 50. LISTA DE ASOCIADOS HÁBILES E INHÁBILES. El Comité de Control Social, es el órgano encargado de verificar la lista de asociados hábiles e inhábiles.

El Comité de Control Social, revisará las listas de asociados hábiles e inhábiles y con su firma las certificará. Esta relación será publicada en un lugar visible de FEAVANZA, para conocimiento de los afectados, por el término de cinco (5) días hábiles, tiempo durante el cual los afectados podrán presentar sus reparos relacionados con la capacidad de participar.

El Comité de Control Social deberá resolverles su situación por lo menos con dos (2) días hábiles de anticipación a la celebración de la asamblea o a la elección de los delegados.

ARTÍCULO 51. CLASES DE ASAMBLEA. Las reuniones de la Asamblea General serán ordinarias y extraordinarias. Las primeras se reunirán una vez al año dentro de los tres (3) primeros meses calendario de cada año, para el ejercicio de sus funciones regulares. Las extraordinarias podrán reunirse en cualquier época del año para tratar asuntos de urgencia o imprevistos que no permitan esperar a ser considerados en la Asamblea General ordinaria, y no podrán tratar asuntos diferentes de aquellos para los cuales fueron convocados y los que se deriven estrictamente de éstos.

ARTÍCULO 52. CONVOCATORIA Y PROCEDIMIENTO. Por regla general, la convocatoria a una Asamblea General ordinaria o extraordinaria será efectuada por la Junta Directiva. Cuando se trate de una asamblea ordinaria, la convocatoria se hará con una anticipación no menor de quince (15) días hábiles, indicando fecha, hora, lugar y temario de la misma, así como los asuntos que se van a someter a decisión.

La convocatoria a Asamblea General Extraordinaria se podrá realizar con una anticipación no menor a cinco (5) días hábiles, siempre y cuando no sea para fusión, incorporación, escisión o transformación, casos en los cuales la convocatoria se hará con quince días (15) hábiles. En la convocatoria a Asamblea Extraordinaria se debe indicar el orden del día y los asuntos por que se convoca.

La asamblea podrá realizarse en cualquier ciudad del territorio colombiano.

Mínimo con cinco (5) días previos a la convocatoria de Asamblea General ordinaria o extraordinaria de asociados o a la elección de delegados, la administración de FEAVANZA informará a los asociados la fecha de convocatoria a asamblea o la fecha de elección de delegados, según sea el caso, esto con el fin de darles la oportunidad de poner al día sus obligaciones para que a la fecha de la convocatoria estén hábiles y puedan participar.

La convocatoria para Asamblea General ordinaria o extraordinaria será aprobada en reunión de Junta Directiva y comunicada a los asociados mediante avisos públicos colocados en las carteleras de las sedes de la compañía donde haya asociados, en las oficinas del Fondo de Empleados o mediante circulares ya sean impresas o utilizando cualquier medio electrónico legalmente válido.

Cuando la Asamblea sea por delegados, la convocatoria se enviará a los delegados a la dirección que figure en los registros de FEAVANZA, pudiendo ser la dirección electrónica.

Cuando dentro de la Asamblea se vayan a realizar elecciones de órganos de administración, control y vigilancia, con la convocatoria se acompañarán los perfiles que deberán cumplir los candidatos que se postulen y las reglas de votación con las que se realizará la elección.

Previo a la asamblea, los candidatos a órganos de administración y control deberán inscribirse en las fechas establecidas por la Junta Directiva. El cumplimiento de los requisitos deberá verificarse y certificarse por el comité de Control Social.

La postulación a candidatos a miembro de órganos de administración o control se realizará en forma separada y cada candidato solo podrá postularse para uno de los órganos.

Los candidatos, al momento de postularse deben manifestar expresamente que conocen las funciones, los deberes y las prohibiciones establecidas en la normatividad vigente y en el Estatuto del Fondo.

PARÁGRAFO. Para el conteo de los quince (15) días no se tiene en cuenta ni el día de la convocatoria, ni el de la realización de la asamblea.

ARTÍCULO 53. ÓRGANOS COMPETENTES PARA CONVOCAR. Si la Junta Directiva no hiciera la convocatoria a la Asamblea General ordinaria durante los dos (2) primeros meses del año, esta podrá ser convocada por el Comité de Control Social, dentro de los cinco (5) días calendario siguiente.

Si el Comité de Control Social no hiciera la convocatoria, al término de los cinco (5) días calendario, podrá convocarla la Revisoría Fiscal.

Si la Revisoría Fiscal no hiciere la convocatoria la Asamblea General podrá ser convocada directamente por el quince por ciento (15%) de los asociados hábiles.

En todo caso la Asamblea General ordinaria deberá efectuarse dentro de los tres (3) primeros meses del año.

ARTÍCULO 54. CONVOCATORIA ASAMBLEA EXTRAORDINARIA. La Junta Directiva hará la convocatoria a Asamblea General extraordinaria por decisión propia o a petición del Comité de Control Social, el Revisor Fiscal o de un quince por ciento (15%) de los asociados hábiles.

Si al cabo de diez (10) días calendario de solicitada la asamblea extraordinaria, la Junta Directiva no convoca, lo podrá hacer directamente el órgano que lo solicitó.

ARTÍCULO 55. QUÓRUM. Constituye quórum para deliberar y adoptar decisiones válidas, la asistencia de por lo menos la mitad de los asociados hábiles o delegados elegidos. Si dentro de la hora siguiente a la señalada para su iniciación, no se ha integrado el quórum, la asamblea podrá deliberar y adoptar decisiones válidas, con un número de asociados no inferior al diez por ciento (10%) del total de los asociados hábiles, ni al 50% del número requerido para constituir un Fondo de Empleados en el caso de que ese porcentaje del diez (10 %) fuere inferior a tal número.

En las asambleas por delegados el quórum mínimo será el cincuenta por ciento (50 %) de los elegidos.

Parágrafo 1: En caso de no llevarse a cabo la Asamblea por falta de Quórum, será citada nuevamente por quien lo convocó. La reunión deberá llevarse a cabo antes de quince (15) días, contados desde la fecha de citación a la primera reunión y se realizará con los delegados hábiles en la fecha de esta nueva citación. Sí, no obstante, esta segunda convocatoria, la Asamblea no se realiza por falta de Quórum, este hecho será puesto en conocimiento del órgano competente para que tome las medidas de la ley que sean pertinentes.

ARTÍCULO 56. MAYORÍAS. Las decisiones de la asamblea, por regla general, se adoptarán con el voto favorable de la mitad más uno de los asociados o delegados presentes. La reforma del estatuto, la imposición de contribuciones obligatorias para los asociados y la fijación de aportes extraordinarios requerirá el voto favorable del setenta por ciento (70%) de los asociados o de los delegados presentes en la asamblea. La determinación sobre fusión, incorporación, escisión, transformación y disolución para la liquidación requerirá el voto favorable de por lo menos el setenta por ciento (70%) de los asociados hábiles o de los delegados convocados.

PARÁGRAFO. A cada asociado presente o delegado elegido, corresponderá un sólo voto.

ARTÍCULO 57. REPRESENTACIÓN MEDIANTE PODER. Por regla general la participación en las reuniones de Asamblea General debe ser directa; sin embargo, los asociados que por enfermedad o incapacidad física comprobada no pudieren concurrir a la Asamblea General ordinaria o extraordinaria, o se dificulte su asistencia, podrán constituir apoderados que los representen, por medio de comunicación escrita dirigida a la gerencia, en la que consten los nombres, documento de identidad y las firmas del representado y representante.

Estos poderes deberán ser recibidos antes del inicio de la asamblea. Ningún apoderado podrá representar a más de tres (3) asociados.

La representación solo opera para la realización de asambleas de asociados, no para las asambleas por delegados.

Los representantes no ejercen sus funciones con posterioridad a la celebración de la asamblea en la que actuaron como tales.

PARÁGRAFO 1. Los miembros de la Junta Directiva, del Comité de Control Social, el Revisor Fiscal, el Gerente y los empleados del Fondo que sean asociados no podrán aceptar representaciones.

PARÁGRAFO 2. Los miembros de órganos de dirección y vigilancia no podrán hacerse representar en las reuniones a las cuales deben asistir en cumplimiento de sus funciones

ARTÍCULO 58. ASAMBLEA DE DELEGADOS. La Asamblea General de asociados, podrá ser sustituida por la Asamblea General de delegados, cuando a juicio de la Junta Directiva, aquella se dificulte por razón del número de asociados, o cuando su realización resulte significativamente onerosa en proporción a los recursos del Fondo de Empleados, o por estar estos domiciliados en diferentes ciudades del territorio colombiano. El número de delegados a elegir en ningún caso podrá ser inferior a veinte (20).

Su elección la realizarán los asociados hábiles mediante voto. El procedimiento de elección será reglamentado por la Junta Directiva en forma tal que garantice la adecuada información y participación de los asociados.

La Junta Directiva reglamentará el procedimiento de elección de delegados en forma tal que garantice la adecuada información y participación de ellos. En todo caso el número de delegados no podrá ser menor de veinte (20) y serán elegidos para un periodo de dos (2) años. La elección de los delegados podrá efectuarse por medios virtuales, siempre que el procedimiento se ajuste a las disposiciones legales establecidas para estos fines.

Habrá reunion de asamblea no presencial, siempre que ello se pueda probar; cuando por cualquier medio todos los miembros puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva. La sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata de acuerdo con el medio empleado.

De las reuniones no presenciales siempre deberá quedar prueba, donde aparezcan la hora, mensaje, o grabación y el fiel registro de lo discutido, o sea, que se pueda grabar y guardar y el día que sea necesario, se pueda reproducir.

Las reuniones no presenciales deben hacerse conforme a las disposiciones legales establecidas para este fin.

PARÁGRAFO 1. A la Asamblea General de Delegados le serán aplicables, en lo pertinente las normas relativas a la Asamblea General de asociados.

PARÁGRAFO 2. Para ser delegado se requiere tener una antigüedad como asociado no inferior a un (1) año, y no haber sido sancionado por FEAVANZA durante los dos (2) ltimos años anteriores a la elección.

PARÁGRAFO 3. el quórum de las asambleas en adelante tanto no presenciales o virtuales o las mixtas se pueden desarrollar con el mismo quórum establecido para las asambleas presenciales, es decir que no se requiere el 100% o la asistencia de todos los convocados.

ARTÍCULO 59. NORMAS ESPECIALES. En las reuniones de Asamblea General se observaran las siguientes normas especiales:

1. Las reuniones se realizarán en el lugar, fecha y hora señalados en el acto de convocatoria.
2. La Asamblea aprobará su reglamento de funcionamiento y deberá elegir de su seno, Un Presidente y Un Vicepresidente. El secretario podrá ser el mismo de la Junta Directiva si la Asamblea así lo dispone.
3. Las decisiones se tomarán por mayoría absoluta de votos de los asistentes, salvo los asuntos que requieran mayoría especial.
4. De lo sucedido en la reunión se levantará acta, suscrita por quienes hayan actuado como presidente y secretario y por los integrantes de la Comisión de Estudio y Aprobación. En ella se dejará constancia del lugar, fecha y hora de realización, de la forma como se hizo la convocatoria, de su publicación, del número de asociados o delegados convocados, del número de asistentes, de las proposiciones y recomendaciones, de la hora de clausura y de las demás circunstancias que permitan una información clara y concreta del desarrollo de la reunión.
5. El estudio y aprobación del acta a que se refiere el numeral anterior, estará a cargo de tres (3) asociados o delegados asistentes, nombrados por la Mesa Directiva de la Asamblea, quienes firmaran para hacer constar que el contenido es fiel a los puntos tratados en la reunión y que ésta se desarrolló conforme a las normas legales y estatutarias que regulan la entidad. Serán también responsables de

verificar el oportuno registro del acta y la solicitud oportuna del representante legal, del control de legalidad ante los órganos competentes.

6. Para todos los efectos legales, las copias de las actas que se presenten ante la Superintendencia de la Economía Solidaria, deberán ser indefectiblemente fotocopias del libro inscrito ante el ente competente, certificadas por el secretario de la reunión y el presidente de la asamblea.

ARTÍCULO 60. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL. Son funciones de la Asamblea General:

1. Trazar las directrices generales del Fondo
2. Aprobar las reformas estatutarias con el voto favorable de por lo menos el setenta por ciento (70%) de los asociados hábiles o delegados presentes en la asamblea.
3. Analizar los informes de los órganos de administración y vigilancia y hacer seguimiento al cumplimiento del plan institucional.
4. Elegir los miembros principales y suplentes de la Junta Directiva, del Comité de Control Social y el Comité de Apelaciones, conforme lo previsto en el presente estatuto.
5. Elegir el Revisor Fiscal Principal y su Suplente. Aprobar los honorarios del principal.
6. Considerar, aprobar o improbar los estados financieros de fin de ejercicio.
7. Aprobar con el voto favorable de por lo menos el setenta por ciento (70%) de los asociados hábiles o delegados convocados, la fusión, escisión, incorporación, transformación y disolución para liquidación de FEAVANZA; designar el liquidador si este llegare a ser el caso.
8. Destinar los excedentes
9. Establecer aportes extraordinarios cuando así lo considere necesario, determinando el monto, tiempo y forma de pago.
10. Conocer el balance social, con especificación sobre la ejecución e impacto de los diferentes programas sociales y medioambientales.
11. Aprobar las contribuciones obligatorias para los asociados con el voto favorable de por lo menos el setenta por ciento (70%) de los presentes en la asamblea.
12. Conocer de hechos internos y externos relevantes sucedidos durante el ejercicio y su efecto en la situación económica financiera y los resultados.
13. Conocer de la evolución y efectos de los riesgos relevantes, operativos, de solvencia, liquidez, crédito, tasas de interés, lavado de activos.
14. Las demás que le correspondan como suprema autoridad de FEAVANZA, ya sea que estén previstas en este estatuto, en la ley o no estén asignadas expresamente a otros órganos.

ARTÍCULO 61. PROCEDIMIENTO PARA ELECCIÓN. La elección de la Junta Directiva y del Comité de Control Social, corresponde a la Asamblea General, aplicando el sistema que determine el reglamento de asamblea. Cuando se adopte el procedimiento de listas o planchas, se aplicará el sistema de cociente electoral, sin

perjuicio de que los nombramientos puedan producirse por unanimidad o por mayoría absoluta cuando solo se presente plancha.

La elección del Revisor Fiscal y su suplente se hará por mayoría absoluta de votos de los asociados hábiles o delegados asistentes, para lo cual se llevarán a la asamblea, por lo menos dos (2) propuestas del servicio.

1. La convocatoria a asamblea general ordinaria se realizará con una anticipación no menor a 15 días hábiles, informando la fecha, hora, lugar, orden del día en que se realizará la reunión y los asuntos que van a someterse a decisión. Para las asambleas extraordinarias se remitirá la misma información y la anticipación mínima será de 5 días hábiles.

2. Cuando dentro de una asamblea se vayan a realizar elecciones de órganos de administración, control y vigilancia, con la convocatoria se acompañarán los perfiles que deberán cumplir los candidatos que se postulen y las reglas de votación con las que se realizará la elección. Adicionalmente, y para conocimiento de los votantes el fondo registrará en su página web el perfil de los candidatos con anterioridad a la elección del respectivo órgano.

3. Previo a la celebración de la asamblea general, se informará a los asociados inhábiles, si los hubiere, sobre esta condición, las razones por la que adquirieron la inhabilidad, los efectos que le representan y los mecanismos con que cuenta para superar dicha situación.

PARÁGRAFO 1. Para la aplicación del numeral 2 del presente artículo, previo a la realización de la asamblea se dará cumplimiento a lo previsto en el párrafo 1 del artículo 67 del presente estatuto y en general, se verificará por el órgano o funcionario competente el cumplimiento de los requisitos que se requieren para la postulación.

PARÁGRAFO 2. La postulación de candidatos a miembros de órganos de administración, control y vigilancia se realizará de forma separada para los diferentes órganos, de manera que en una misma asamblea cada candidato se postule solamente a uno de ellos.

PARÁGRAFO 3. Posterior a la asamblea el Fondo enviará comunicación a todos los asociados sobre las decisiones tomadas en asamblea general.

ARTÍCULO 62. JUNTA DIRECTIVA. La Junta Directiva es el órgano de administración permanente de FEAVANZA, sujeta a la Asamblea General y responsable de la dirección general de los negocios y operaciones.

Estará integrada por cinco (5) miembros principales y cinco (5) suplentes numéricos elegidos por la Asamblea General para un periodo dos (2) años, pudiendo ser reelegidos o removidos por esta, respetando el debido proceso.

ARTÍCULO 63. MIEMBROS DIMITENTES. Será considerado dimitente todo miembro de la Junta Directiva, que falte tres (3) veces consecutivas a las reuniones durante el período, sin causa justificada, o al cincuenta (50%) de las reuniones convocadas en un año, con o sin justa causa. La Junta Directiva deberá informarle al afectado de su

situación de inasistencia y lo llamará para escuchar sus argumentos antes de proceder a citar a reunión para tomar la decisión. En la reunión de donde tomen la decisión deberá dejarse los soportes que sirven de constancia para decidir sobre la dimitencia, la decisión deberá tomarse con el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros de la Junta.

La Junta suspenderá al dimitente para el ejercicio del cargo, llamado al suplente que le corresponda. De esta actuación informará al Comité de Control Social.

El miembro de Junta Directiva incurso en dimisión será removido en la próxima a Asamblea General.

ARTÍCULO 64. CAUSALES DE REMOCIÓN DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL. Serán causales de remoción de los órganos de administración y control:

1. La pérdida de la calidad de asociado
2. Quedar incurso en alguna de las incompatibilidades previstas por el presente estatuto.
3. El incumplimiento de sus funciones
4. La comisión de actos contrarios a aquellos que le corresponde, de conformidad con las funciones asignadas por la ley, este estatuto o los reglamentos internos.

La remoción de los miembros de la Junta Directiva o del Comité de Control Social, por quedar incurso en las causales 1 y 2 corresponderá decretarla al órgano a que pertenece, previa comprobación de la causal.

Cuando la remoción sea por las causales 3 y 4, previo el procedimiento que se detalla en el artículo siguiente, el afectado quedará suspendido en sus funciones hasta que en la próxima Asamblea General se proceda a su remoción.

ARTÍCULO 65. PROCEDIMIENTO PARA LA REMOCIÓN. Cuando se presenten las causales de remoción 3 o 4 del artículo anterior, la Junta Directiva adelantará una investigación breve y sumaria para determinar la ocurrencia de la causal y oír a en descargos al miembro de Junta Investigado, de ser el caso se recibirán pruebas y se realizarán las que el investigado solicite. El término para solicitar pruebas será de tres (3) días hábiles después de presentado sus descargos, la Junta tendrá diez (10) días hábiles para practicar y estudiar las pruebas solicitadas por el investigado.

La Junta Directiva valorará los hechos y las pruebas y en una reunión decidirá lo pertinente, en este caso es suspenderlo del ejercicio del cargo, para lo cual requerirá el voto afirmativo de la mayoría absoluta de sus miembros.

La notificación se entenderá surtida tan pronto la Junta le informe sobre la decisión, mediante resolución motivada. El sancionado podrá interponer el recurso de reposición y en subsidio el de apelación, debidamente sustentado en escrito ante la Junta Directiva, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la

decisión. La Junta decidirá el recurso de reposición en un término de diez (10) días hábiles, confirmada la remoción del miembro de Junta Directiva podrá interponer el recurso de apelación, ante el comité de apelaciones, quien tendrá un término máximo de veinte (20) días hábiles para resolverlo.

De todo lo actuado se pasará informe motivado a la asamblea y será allí donde se surta la remoción del integrante de la Junta Directiva o del Comité de Control Social.

ARTÍCULO 66. PROHIBICIÓN PARA DESEMPEÑAR OTROS CARGOS. Ningún miembro de la Junta Directiva podrá desempeñar cargo alguno en el Fondo de Empleados, mientras esté actuando como tal. Si la Junta Directiva considera que uno de sus miembros debe aceptar la gerencia, así sea esporádicamente, esto es, por encargo, tiene que presentar su renuncia ante este órgano y ser aceptada, para que ya despedido de su investidura pueda desempeñar dicho cargo.

ARTÍCULO 67. REQUISITOS PARA MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA. Para ser elegido Miembro de la Junta Directiva y para el ejercicio del cargo, se requiere cumplir con el lleno de los siguientes requisitos:

1. Ser asociado hábil, con una antigüedad mínima de dos (2) años continuos o discontinuos.
2. Haber mostrado en su relación con FEAVANZA y en general una excelente cultura de pago y cumplimiento de sus obligaciones.
3. No haber sido sancionado dentro de los dos (2) años inmediatamente anteriores, por causa o hecho previstos en el presente estatuto.
4. Acreditar mínimo veinte (20) horas de capacitación en economía solidaria básica y funcionamiento de los fondos de empleados.
5. Comprometerse a recibir capacitación sobre sus responsabilidades y funciones, dentro de los tres (3) meses siguientes a su elección y a mantenerse actualizado sobre las disposiciones legales, instructivos de obligatorio cumplimiento para los Fondos de Empleados, así como en aspectos técnicos administrativos y financieros.
6. Haber mostrado en su relación con FEAVANZA y en general una excelente cultura de pago y cumplimiento de sus obligaciones, para ello, será requisito que no aparezca reportado negativamente, por obligaciones propias, en las centrales de riesgo, por lo cual, al momento de postularse debe autorizar la consulta respectiva.
7. Contar con capacidades y aptitudes personales, conocimiento, integridad ética y destrezas idóneas para actuar como miembros.
8. Acreditar experiencia suficiente en la actividad que desarrolla la organización y/o experiencia, o conocimientos apropiados para el cumplimiento de las responsabilidades y funciones.
9. No haber sido sancionado disciplinaria o administrativamente, o anteriormente removido del cargo de gerente, o miembro del consejo de administración o junta directiva de una organización de economía solidaria,

exclusivamente por hechos atribuibles al candidato a miembro de consejo o junta y con ocasión del ordenamiento de medidas de intervención.

PARÁGRAFO 1. Las personas que incurran en causal de dimisión no podrán postularse para pertenecer a la Junta Directiva en los próximos dos períodos electorales

PARÁGRAFO 2. Los miembros de la Junta deberán comprometerse a dar un adecuado y prudente manejo de la información a que tienen acceso en el ejercicio de su cargo.

PARÁGRAFO 3. Los cargos de la Junta Directiva son ad-honorem, salvo disposición en contrario de la Asamblea General.

ARTÍCULO 68. REUNIONES Y FUNCIONAMIENTO. La Junta Directiva se reunirá de manera ordinaria cada mes, según calendario que a tal efecto adopte. De manera extraordinaria se reunirán cuando lo consideren conveniente y necesario, por solicitud del Gerente, del presidente de la Junta Directiva, del Revisor Fiscal o del Comité de Control Social.

En su primera reunión de instalación, elegirá de entre sus miembros principales al presidente, un vicepresidente y un secretario. La convocatoria a reuniones ordinarias de la Junta Directiva se efectuará con una antelación no inferior a cuatro (4) días calendario. La convocatoria a reuniones extraordinarias se hará con (2) dos días calendario en ambos casos se dejará constancia de la forma como se efectuó.

Habrá reunión de Junta Directiva no presencial, siempre que ello se pueda probar; cuando por cualquier medio todos los miembros puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva. La sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata de acuerdo con el medio empleado.

De las reuniones no presenciales siempre deberá quedar prueba, donde aparezcan la hora, mensaje, o grabación y el fiel registro de lo discutido, o sea, que se pueda grabar y guardar y el día que sea necesario, se pueda reproducir. Las reuniones no presenciales deben hacerse conforme a las disposiciones legales establecidas para este fin.

La Junta Directiva tendrá un reglamento interno en el que se determinará entre otras cosas, período y funciones de los dignatarios, competencia y procedimiento de la convocatoria; los demás asistentes, invitados. En el reglamento establecerá también forma de nombrar los comités o comisiones y la forma como estos deberán ser integrados y en general todo lo relativo al procedimiento y funcionamiento de este órgano.

ARTÍCULO 69. Quórum. El quórum Para que la Junta Directiva pueda reunirse válidamente a deliberar se constituirá con la asistencia de cuatro (4) de sus miembros

principales o suplentes; estos últimos quedarán habilitados como principales hasta tanto culmine la reunión. El quórum para decidir se constituirá con la mitad más uno de los asistentes, sean principales o numéricos.

El Gerente asistirá con voz, pero sin voto, a todas las reuniones de la Junta Directiva. Los suplentes numéricos, en su orden, reemplazan a los principales en sus ausencias accidentales, temporales o permanentes.

En toda reunión de Junta Directiva deberá levantarse un acta, en libro previamente foliado y sellado. Las actas deberán suscribirse por el presidente y el secretario, dejando constancia en ellas de los asuntos tratados y de las decisiones adoptadas, indicando el número de votos en favor y en contra. Hará parte integral del acta la lista de los asistentes, quienes con su firma demostrarán su participación en la reunión

ARTÍCULO 70. INSTALACIÓN. La Junta Directiva se instalará por derecho propio a partir del nombramiento por parte de la Asamblea General y previa manifestación de aceptación de los cargos, momento a partir del cual sus decisiones, tienen efectos al interior de la entidad y sin perjuicio del posterior registro ante la Cámara de Comercio, para efectos de la oponibilidad de sus actos frente a terceros.

En su primera reunión elegirá de entre sus miembros principales un presidente, un vicepresidente y un secretario. Su funcionamiento se ceñirá al reglamento interno aprobado por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 71. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA. Corresponde a la Junta Directiva ejercer todos los actos relacionados con la administración del Fondo de Empleados, como órgano de administración permanente, sujeta a la Asamblea General y responsable de la dirección general de los negocios y operaciones. Son funciones de la Junta Directiva:

1. Adoptar su propio reglamento, elegir un presidente, un vicepresidente y un secretario.
2. Expedir las normas que considere convenientes y necesarias para la dirección y organización de FEAVANZA y el cabal logro de sus fines.
3. Nombrar y remover al Gerente y a su suplente y fijarle su remuneración, definiendo el alcance de las funciones del Gerente suplente, quien actuará como representante legal suplente.
4. Presentar a la Asamblea General los estados financieros de FEAVANZA, los demás informes económicos y financieros de ley, un informe sobre la situación y el proyecto para distribución de excedentes.
5. Aprobar el plan de desarrollo económico, técnico y social de FEAVANZA, mediante la estructuración de un proceso de planificación estratégica y operativa a todos los niveles institucionales, aprobar el presupuesto anual y darles el seguimiento y evaluación periódicos.
6. Convocar a la Asamblea General ordinaria y extraordinaria y presentar el proyecto de reglamentación de ésta.

7. Autorizar en cada caso al Gerente para realizar operaciones por cuantía superior a treinta (30) salarios mínimos mensuales vigentes.; no obstante, el límite aquí indicado, cuando el Gerente deba firmar o levantar hipotecas o prendas a favor de FEAVANZA, por cuantías superiores, podrá hacerlo sin la autorización de la Junta Directiva.
8. Decidir sobre la admisión, suspensión y exclusión de los asociados.
9. Aprobar la planta de personal, las políticas de personal de FEAVANZA, los niveles de remuneración y fijar las cuantías de fianzas de manejo y cumplimiento, cuando a ello hubiere lugar, todo de conformidad con las normas legales vigentes.
10. Autorizar al Gerente para, para adquirir préstamos y constituir las garantías que sean necesarias, gravar y enajenar bienes inmuebles de propiedad de FEAVANZA, para celebrar convenios o contratos para la prestación de servicios que superen la cuantía fijada en este estatuto, para asociarse con entidades de otro carácter jurídico y para adelantar acciones judiciales y extrajudiciales, ponerles término y transigir cuando sea necesario.
11. Aceptar donaciones, subvenciones, así como el patrocinio que se acuerde con la(s) empresa (s) que generan el vínculo común de asociación.
12. Reglamentar el funcionamiento de los Fondos Sociales, los mutuales y los que la Asamblea cree con fines generales o específicos, velando por la correcta inversión y destino de los recursos asignados.
13. Cumplir y hacer cumplir la ley, los principios de la Economía Solidaria, los mandatos de la Asamblea General, el presente estatuto, los reglamentos internos y todas las disposiciones que resulten de los órganos de administración y control del Fondo.
14. Resolver sobre la afiliación del Fondo a otras entidades o sobre la participación en la constitución de otras.
15. Crear los comités, conformarlos y reglamentarlos, así como las comisiones transitorias, reglamentando todas aquellas operaciones que sean necesarias para el logro de los fines de FEAVANZA.
16. Reglamentar los servicios que preste el Fondo, así como las políticas financieras y de crédito.
17. Autorizar al Gerente para la apertura y cierre de cuentas bancarias.
18. Estudiar y aprobar o negar los créditos de su competencia que soliciten los asociados de acuerdo con el reglamento aprobado para el efecto.
19. Presentar a la Asamblea General, en asocio con el Gerente, el informe detallado sobre las labores administrativas desarrolladas, sobre la situación económica y social, la evolución previsible, la visión de futuro, los planes y programas.
20. Sancionar a los asociados de acuerdo con el presente estatuto y conocer de las sanciones que se impongan en concordancia con lo dispuesto en los reglamentos de los diferentes servicios.
21. Poner a consideración y aprobación de la Asamblea General las modificaciones estatutarias y los diferentes códigos que sean de su competencia.

22. Mantener comunicación permanente con los órganos de vigilancia y control para facilitar el pleno cumplimiento de sus funciones y en especial las del autocontrol.
23. Examinar los informes que le presenten la gerencia, la Revisoría Fiscal, el Comité de Control Social y los comités o comisiones y pronunciarse sobre ellos.
24. Cumplir con todas aquellas funciones necesarias para la realización del objeto social que le asigne la ley, los estatutos o los reglamentos y que no hayan sido asignadas expresamente a otros órganos por la ley o por este estatuto.
25. Fijar las políticas del SARLAFT.
26. Adoptar el código de ética en relación con el SARLAFT.
27. Aprobar el manual de procedimientos y sus actualizaciones.
28. Designar al oficial de cumplimiento y su respectivo suplente.
29. Emitir pronunciamiento sobre los informes presentados por el oficial de cumplimiento, la revisoría fiscal, la auditoría interna y realizar el seguimiento a las observaciones o recomendaciones adoptadas, dejando constancia en las actas.
30. Ordenar los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el SARLAFT
31. Designar el funcionario o la instancia autorizada para exonerar asociados o clientes del diligenciamiento del formulario individual de transacciones en efectivo, en los casos en los que la Ley permite tal exoneración.
32. Las demás inherentes al cargo que guarden relación con SARLAFT.
33. Aprobar las políticas estrategias, metodologías y reglas de actuación en el desarrollo de la administración de los riesgos que enfrenta el Fondo, aplicando las normas e instructivos de la Superintendencia de la Economía Solidaria sobre la materia. Para ello debe:
 - a. Ordenar los recursos técnicos y humanos que se requieran para implementar y mantener en funcionamiento los sistemas y controles para la administración por riesgos de FEAVANZA.
 - b. Garantizar la adecuada identificación, medición, control y seguimiento para mitigar los riesgos a los que está expuesto FEAVANZA.
 - c. Nombrar el Comité de Riesgos, cuando el ente de Control del Estado así lo disponga. El Comité actuará como órgano de apoyo a la Junta Directiva en la gestión del Sistema Integral de Administración del Riesgo (SIAR). Sus funciones y actuaciones serán en concordancia con las disposiciones que impongan los entes de control del Estado y las particulares que apruebe la Junta Directiva y la Asamblea General.
 - d. Autorizar a la gerencia para el mantenimiento de una estructura organizacional apropiada para el adecuado manejo del sistema integral de administración de los riesgos de FEAVANZA.
 - e. Revisar y actualizar la política para el manejo de los diferentes riesgos, al menos una vez al año y comunicarlas a toda la organización.
34. Aprobar el Código de Ética y Conducta.

35. La Junta Directiva queda autorizada para establecer una política que incluya asignación de presupuesto para inducción, capacitación, formación constante de la Junta, del Comité de Control Social y demás comités, así como para la evaluación de las operaciones de la Junta, incluyendo en la política, el reconocimiento de gastos relacionados con el ejercicio del cargo que le corresponda.

36. Definir y aprobar las políticas, sistemas de control, señales de alerta, límites de exposición, estructura organizacional, funciones y responsabilidades de todas las instancias en materia de control del riesgo de liquidez, así como establecer las directrices en materia de ética frente al riesgo de liquidez, definir la periodicidad de informes, nombrar el comité de riesgo de liquidez, monitorear la adecuada implementación del SARL, todo de conformidad y con el alcance que disponen las circulares instructivas que imparta la Superintendencia de la Economía Solidaria sobre el SARL.

37. Analizar y pronunciarse sobre las recomendaciones realizadas por el Comité de riesgo de liquidez en relación con la implementación del SARL, así como de su análisis y gestión mensual, haciendo análisis y pronunciándose de manera conjunta de la gestión de riesgo de liquidez, riesgo de tasa de interés y riesgo de crédito.

38. Informar a los asociados, sobre las decisiones tomadas en la Asamblea General, en un término no mayor a treinta (30) días hábiles, después de realizada la asamblea.

39. Nombrar al encargado de la administración de riesgos.

40. Aprobar las políticas para la administración del riesgo de crédito (SARC), que incluye la definición de límites de exposición y apetito al riesgo de crédito, teniendo en cuenta que deben estar alineados con el plan estratégico, comercial, el presupuesto, del Fondo.

41. Evaluar y aprobar los resultados del proceso de evaluación de cartera en cuanto a recalificación de créditos y registro de deterioro, presentados por el comité de riesgos.

42. Determinar y comunicar claramente los objetivos de la gestión integral de riesgos, tendientes a dar estabilidad a los resultados financieros de la organización y por lo tanto a aumentar su valor económico y social en el largo plazo.

43. Establecer un entorno que estimule y promueva la práctica de principios y reglas de conducta para la gestión de los riesgos en todas las áreas del Fondo.

44. Implementar políticas de capacitación, entrenamiento y permanente actualización de los temas relacionados con la gestión de riesgos, a todos los niveles de la organización, acorde con las estrategias adoptadas para el desarrollo de su objeto social.

45. Generar una cultura de manejo de los riesgos, en la cual la anticipación de comportamientos macroeconómicos, de mercados y variables financieras críticas esté presente.

46. Adoptar mecanismos de coordinación al interior del Fondo que garanticen la gestión integral de los distintos riesgos a los que se encuentra expuesta la entidad en el desarrollo de sus operaciones.

47. Estructurar y aprobar el plan de desarrollo y el PESEM

PARÁGRAFO 1. La Junta Directiva podrá consultar a asesores especializados o a la entidad que sobre el Fondo de Empleados ejerza control y vigilancia, cuando no tenga claridad sobre disposiciones estatutarias, sin embargo, la interpretación y cambio de lo dispuesto en el del Estatuto solo le compete a la asamblea.

PARÁGRAFO 2. Los integrantes de la Junta Directiva adquieren el deber de, al momento de instalarse, suscribir un acuerdo de confidencialidad y manejo de la información.

ARTÍCULO 72. COMITÉS. La Junta Directiva nombrará los comités que considere necesarios, para el cabal desarrollo y cumplimiento del objeto social, asignándoles sus funciones, el número de integrantes, período, requisitos para su elección y remoción, así como otros aspectos relativos a su funcionamiento.

ARTÍCULO 73. DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES. La Junta Directiva puede delegar en uno o varios de sus integrantes, o en el Gerente, el ejercicio de algunas de sus atribuciones, pero sólo para casos concretos y por tiempo definido. La delegación no exime a la Junta Directiva de la responsabilidad por los actos ejecutados en su ejercicio.

ARTÍCULO 74. GERENTE. El Gerente es el representante legal de FEAVANZA, principal ejecutor de las decisiones, políticas y directrices de la Asamblea General y de la Junta Directiva. Será responsable de conducir la administración y la operación, con el propósito de cumplir con los objetivos estratégicos de FEAVANZA. Será el superior jerárquico de todos los empleados del Fondo de Empleados.

El Gerente será elegido por la Junta Directiva, bajo el sistema de contratación que a su juicio considere adecuado. Ejercerá sus funciones bajo la dirección inmediata de la Junta Directiva y responderá ante ésta y ante la Asamblea por la buena marcha de FEAVANZA.

La Junta Directiva nombrará al menos un Gerente Suplente, quien será el representante legal suplente para reemplazar al Gerente en sus ausencias temporales, accidentales o transitorias.

Si la falta de Gerente llega a ser definitiva, la Junta Directiva procederá a nombrar un Gerente en propiedad.

PARÁGRAFO: Se consideran causales para que la Junta Directiva remueva al gerente, el incumpliendo de sus deberes y funciones o si quedare incurso en alguna de las incompatibilidades e inhabilidades previstas en el presente estatuto, por figurar reportado en las listas vinculantes o restrictivas para el lavado de activos y financiación del terrorismo o por ser sancionado por el ente Estatal que ejerce el control, inspección y vigilancia de los Fondos de Empleados.

En todo caso, la contratación o remoción se realizará de conformidad con las normas legales vigentes.

PARÁGRAFO. La Junta Directiva nombrará un Gerente suplente, quien será el representante legal suplente para reemplazar al Gerente en sus ausencias temporales, accidentales o transitorias.

Si la falta de Gerente llega a ser definitiva, la Junta Directiva procederá a nombrar un Gerente en propiedad.

ARTÍCULO 75. REQUISITOS PARA SER ELEGIDO GERENTE. Para elegir Gerente se adelantará un proceso de selección aprobado por la Junta Directiva.

El candidato debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Título profesional en áreas administrativas, financieras o contables.
2. Experiencia gerencial mínima de cinco (5) años y demostrada idoneidad en el desempeño de cargos administrativos de empresas de la economía solidaria.
3. Condiciones de aptitud y eficiencia en los aspectos relacionados con el objeto social de FEAVANZA y en funciones acordes con deberes y responsabilidades de administradores, legislación solidaria y demás temas afines.
4. Demostrada idoneidad, honorabilidad y correcto manejo de fondos y bienes. No registrar antecedentes que desvirtúen estas condiciones.
5. No presentar reportes negativos en las centrales de riesgo financiero, por obligaciones directas.

ARTÍCULO 76. EJERCICIO DE SUS FUNCIONES. Efectuado el nombramiento por parte de la Junta Directiva y previa manifestación de aceptación del cargo, el Gerente podrá iniciar el ejercicio de sus funciones, momento a partir del cual sus decisiones tienen efectos al interior del Fondo. Para que sus actos sean oponibles frente a terceros, se requiere la inscripción de su nombramiento en la Cámara de Comercio

ARTÍCULO 77. FUNCIONES DEL GERENTE.

1. Representar legalmente a FEAVANZA.

2. Ejecutar las decisiones, de la Asamblea General y de la Junta Directiva y velar porque todos los actos y operaciones se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias y reglamentarias y en especial a la doctrina de la Economía Solidaria.
3. Dirigir y organizar el funcionamiento de FEAVANZA, la prestación de los servicios y el desarrollo de los programas, cuidando que las operaciones se ejecuten debida y oportunamente, conforme a la ley, el estatuto, los reglamentos y las políticas y orientaciones de la asamblea y de la Junta Directiva.
4. Responder por el eficiente manejo de los recursos del Fondo de Empleados, tomar todas las medidas conducentes a evitar el ingreso de recursos de origen ilícito, y garantizar la adecuada seguridad y protección de sus bienes y derechos.
5. Proponer para consideración y aprobación de la Junta Directiva el proyecto de plan general de desarrollo, las políticas, los proyectos, programas y las actividades de FEAVANZA, así como preparar presupuestos generales de ingresos, gastos e inversiones y los presupuestos particulares de cada proyecto o servicio.
6. Nombrar y remover a los empleados del Fondo, de acuerdo con la planta de personal que establezca la Junta Directiva; velar por una adecuada política de relaciones humanas y por el cumplimiento de las disposiciones que regulan las relaciones de trabajo.
7. Informar periódicamente a la Junta Directiva sobre el desarrollo de las actividades del Fondo, muy especialmente. sobre la ejecución de los planes, proyectos, presupuestos, situación financiera y operacional, estado de la cartera y demás propios de su cargo.
8. Garantizar que los asociados reciban información oportuna sobre los servicios y demás asuntos de interés y preparar el informe anual que la administración presenta a la Asamblea General.
9. Responder por la eficiente dirección y supervisión de la prestación de los servicios y el desarrollo de los programas, cuidar de que todas las operaciones se ejecuten debida y oportunamente.
10. Celebrar las operaciones activas de crédito a favor de sus asociados hasta por las cuantías que le establezca el reglamento de crédito, aceptar garantías reales a favor de FEAVANZA, aceptar las libranzas que suscriban los asociados, hacer cumplir el reglamento de crédito y las condiciones establecidas para el uso de los créditos.
11. Ordenar los gastos ordinarios y extraordinarios conforme al presupuesto aprobado por la Junta Directiva y realizar operaciones del giro ordinario de los negocios del Fondo de Empleados, hasta por la suma de treinta (30) salarios mínimos mensuales legales vigentes y por cuantías superiores contando previamente con la autorización expresa de la Junta Directiva. Se exceptúa de este límite el acto de firmas de escrituras de hipoteca o deshipotecas constituidas como garantías a favor de FEAVANZA.
12. Dirigir las relaciones públicas y propiciar la comunicación permanente con los asociados.

13. Ejercer por sí mismo o por apoderado, la representación judicial y extrajudicial de la entidad.
14. Administrar los bienes y derechos del Fondo, reivindicarlos frente a terceros.
15. Diseñar y someter a aprobación de la Junta Directiva los reglamentos de su competencia, así como los que se requieran para la adecuada prestación de los servicios y la ejecución de las actividades de FEAVANZA.
16. Tramitar la consecución de recursos financieros, recibir dinero en mutuo, constituir garantías, legalizar la compra y enajenación de bienes de FEAVANZA, representar jurídicamente al Fondo de Empleados previa autorización expresa en cada caso de la Junta Directiva.
17. Velar porque la contabilidad del Fondo se encuentre al día y sea manejada de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.
18. Supervisar permanentemente el estado de caja y cuidar que se mantengan seguros y protegidos los bienes del Fondo, o los que tenga en custodia o a cualquier otro título.
19. Rendir a la Junta Directiva los informes que le solicite.
20. Mantener buenas relaciones con los asociados y con las demás personas naturales y jurídicas, cuidar la buena imagen del Fondo, con el público interno y externo que por efecto de las actividades de FEAVANZA sean necesarias.
21. Entregar de manera oportuna los informes, documentos, datos, estadísticas y demás, que requieran o le sean solicitados por las entidades gubernamentales que tengan relación con FEAVANZA.
22. Inscribir a FEAVANZA ante los organismos del Estado como operador de libranza.
23. Ser el superior jerárquico de todos los empleados del Fondo de empleados, seleccionarlos, contratarlos y removerlos, hacer cumplir el reglamento Interno de trabajo, aplicando las sanciones disciplinarias que le correspondan como superior jerárquico de los empleados de FEAVANZA.
24. Representar al Fondo de Empleados en todas las actuaciones judiciales y extrajudiciales previa autorización de la Junta Directiva.
25. Asistir a la Junta Directiva, a menos que a juicio de ésta no deba estar presente en una determinada reunión.
26. Informar a la Junta Directiva sobre los retiros de asociados.
27. Constituir y mantener vigentes las pólizas de seguros que garanticen la seguridad de los bienes fondos y valores que le encomiende FEAVANZA.
28. Ejecutar las políticas y directrices aprobadas por el órgano permanente de administración en lo que se relaciona con el SARLAFT.
29. Someter a aprobación del órgano permanente de administración, en coordinación con el oficial de cumplimiento, el manual de procedimientos del SARLAFT y sus actualizaciones.
30. Verificar que los procedimientos establecidos desarrollen las políticas aprobadas por el órgano permanente de administración.
31. Disponer de los recursos técnicos y humanos para implementar y mantener en funcionamiento el SARLAFT
32. Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al oficial de cumplimiento.

33. Garantizar que los registros utilizados en el SARLAFT cumplan con los criterios de integridad, oportunidad, confiabilidad y disponibilidad de la información allí contenida.
34. Aprobar anualmente los planes de capacitación sobre el SARLAFT dirigidos a todas las áreas y funcionarios de la organización solidaria, incluyendo los integrantes de los órganos de administración y de control
35. Definir en documento escrito, firmar y divulgar la política de seguridad y salud en el trabajo de FEAVANZA. Así como definir, y asignar los recursos económicos, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión, evaluación y mejora del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
36. Mantener informada a la Junta Directiva, a los comités y empleados sobre las disposiciones legales o circulares instructivas de la Superintendencia de la Economía Solidaria o de otros organismos del Estado que emitan normas de obligatorio cumplimiento para FEAVANZA.
37. Proponer a la Junta Directiva políticas, estrategias y reglas de actuación para el desarrollo de la administración de los riesgos que enfrenta el Fondo de Empleados.
38. Trabajar coordinadamente con el Comité de Riesgos en la gestión del Sistema Integral de Administración del Riesgo (SIAR).
39. Asumir la responsabilidad frente al cumplimiento de las políticas y directrices internas sobre SIAR, así como las disposiciones que impongan los entes de control del Estado sobre el SIAR.

40. Mantener una estructura organizacional apropiada para el adecuado manejo del SIAR del Fondo de Empleados.
41. Garantizar el efectivo cumplimiento de las políticas definidas por la Junta Directiva para el riesgo de liquidez.
42. Mantener informada a la Junta Directiva acerca de los diferentes aspectos relacionados con el riesgo de liquidez, tal como lo definen las disposiciones instructivas de la Superintendencia de la Economía Solidaria sobre la materia.
43. Informar de manera oportuna a la Superintendencia de la Economía Solidaria cualquier situación excepcional que se presente o prevea que pueda presentarse en el ámbito de la administración del riesgo de liquidez, de las causas que la originan y de las medidas propuestas para corregir o enfrentar la situación.
44. Velar porque se dé cumplimiento a los lineamientos establecidos en el Código de Ética y Conducta en cuanto a conflicto de interés e información privilegiada frente al riesgo de liquidez.
45. Cerciorarse que se dé respuesta oportuna a las peticiones, quejas reclamos que le sean presentados.

46. Reportar mensualmente al comité de riesgos, al comité de control social y a la junta directiva, toda situación de concentración de cupo individual superior al diez por ciento (10%) del patrimonio técnico, cualesquiera que sean las garantías que se presenten. Adicionalmente, este informe deberá contener las clases y montos de las garantías vigentes para la operación, prórrogas, renovaciones o refinanciaciones de las obligaciones que constituyen la concentración del riesgo
47. La gerencia, será la responsable de que la organización cuente con procedimientos de recopilación y suministro de la información relacionada con la gestión de riesgos.

Las demás funciones inherentes al cargo y las que les asigne la ley, Junta Directiva, el estatuto y los reglamentos.

CAPÍTULO VII INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

ARTÍCULO 78. INSPECCIÓN Y VIGILANCIA. Sin perjuicio de la inspección y vigilancia que el Estado ejerce sobre el Fondo de Empleados, éste contará con un Revisor Fiscal y un Comité de Control Social.

ARTÍCULO 79. REVISOR FISCAL. La revisión fiscal y contable, sin perjuicio de las demás funciones de control, que garanticen el correcto funcionamiento y la eficiente administración de FEAVANZA, estará a cargo del Revisor Fiscal Principal, con su suplente personal, elegido por la Asamblea General para períodos de dos (2) años, sin perjuicio de que puedan ser removidos libremente por la Asamblea General. El Revisor Fiscal deberá ser contador público, con tarjeta profesional vigente, no podrá tener parentesco alguno con los miembros de la Junta Directiva, ni con el contador, ni con el Gerente, ni ser socio de éstos en compañías con ánimo de lucro, ni ser asociado de FEAVANZA, sus honorarios profesionales serán aprobados por la Asamblea General.

Cuando la elección del Revisor Fiscal recaiga en una persona jurídica, ésta deberá designar los contadores públicos que, en su nombre y representación, efectuarán la inspección y vigilancia.

El Revisor Fiscal Suplente ejercerá sus funciones única y exclusivamente ante la falta definitiva o temporal del titular del cargo y, por ende, se encuentre imposibilitado para expedir dictámenes, certificaciones y demás documentos relacionados con el ejercicio de la revisoría si no es como consecuencia de la ausencia definitiva o temporal del Revisor Fiscal titular.

PARÁGRAFO: Serán causales de remoción del revisor fiscal principal y suplente:

1. Las graves infracciones o incumplimiento de sus deberes y funciones.
2. Quedar incurso en alguna de las incompatibilidades o inhabilidades previstas en la ley o en el presente estatuto.
3. Encubrimiento, omisión o comisión de actos contrarios a la recta fiscalización de los recursos y cuentas de FEAVANZA
4. Si durante su ejercicio, es sancionado por faltas cometidas en el desempeño de su profesión a consideración del órgano competente

ARTÍCULO 80. FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL.

El Revisor Fiscal será el encargado de ejercer de manera permanente y con criterio profesional a nombre de los asociados, el control fiscal de los actos de la administración, con el objeto de velar por la protección y custodia de los activos sociales y por la contabilidad e integridad de los sistemas contables, como también vigilar el correcto y eficiente desarrollo de los negocios sociales. Las funciones del Revisor Fiscal se determinan teniendo en cuenta las atribuciones asignadas a los contadores públicos en las normas que regulan el ejercicio de la profesión, así como en aquellas que exigen de manera especial la intervención, certificación o firma de dicho profesional.

Son funciones del Revisor Fiscal:

1. Velar porque las operaciones del Fondo estén conforme al estatuto, las normas legales que rigen el funcionamiento de los Fondos de Empleados, las determinaciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva o del Gerente.
2. Dar oportuna cuenta por escrito, a la Asamblea General, a la Junta Directiva, o al Gerente, según sea el caso, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la entidad y en el desarrollo de sus negocios.
3. Velar porque se lleve regularmente la contabilidad del Fondo, las actas de las reuniones de la Asamblea General, Junta Directiva y Comité de Control Social, porque se conserve debidamente la correspondencia y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.
4. Dictaminar los estados financieros certificados, acompañándolos de su opinión profesional, de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas.
5. Inspeccionar asiduamente los bienes del Fondo y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que el Fondo de Empleados tenga en custodia o a cualquier otro título.
6. Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales.
7. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan inspección y vigilancia sobre el Fondo y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.

8. Convocar a la Asamblea General o a la Junta Directiva, a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.
9. Asistir y estar presente cuando los asociados ejerzan el derecho de inspección y vigilancia consagrado en el presente estatuto.
10. Establecer unos controles que le permitan evaluar el cumplimiento de las normas sobre LA/FT.
11. Presentar un informe al órgano permanente de administración sobre el resultado de su evaluación del cumplimiento de las normas e instrucciones contenidas en el SARLAFT.
12. Presentar a la Superintendencia de la Economía Solidaria dentro del informe que presenta de forma ordinaria, un aparte sobre la verificación realizada al cumplimiento de las normas sobre LA/FT y la eficacia del SARLAFT adoptado por la organización solidaria vigilada.
13. Poner en conocimiento del oficial de cumplimiento, en forma inmediata, las inconsistencias y fallas detectadas en el SARLAFT y, en general, todo incumplimiento que detecte a las disposiciones que regulan la materia.
14. Reportar a la UIAF las operaciones sospechosas que detecte en cumplimiento de su función de revisoría fiscal.
15. Las demás inherentes al cargo que guarden relación con SARLAFT.
16. Verificar al menos una vez por semestre el estricto cumplimiento de lo dispuesto en las normas que regulan el Riesgo de Liquidez, incluyendo un pronunciamiento expreso y detallado sobre el Riesgo de liquidez (SARL) dentro del dictamen sobre los Estados Financieros.
17. Informar de manera oportuna a la Superintendencia de la Economía Solidaria sobre las irregularidades que advierta en el cumplimiento de las disposiciones expedidas para la administración del riesgo de liquidez.
18. Informar, al menos dos (2) veces de cada año calendario, al comité de riesgos, sobre la evaluación de la efectividad del sistema integral de administración de riesgos (SIAR), en los que se destaque la evaluación realizada, las fortalezas y las oportunidades de mejora, dejando el informe a disposición de las actas del comité de riesgos y de la Junta.
19. Las demás inherentes al cargo que guarden relación con el SIAR y con el SARL.
20. Las demás que le señale la ley y el estatuto y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Asamblea General o la Junta Directiva.
21. La revisoría fiscal deberá informar, al menos dos (2) veces de cada año calendario, al comité de riesgos, sobre la evaluación de la efectividad de los sistemas de gestión de riesgos, en los que se destaque la evaluación realizada, las fortalezas y las oportunidades de mejora. Estos informes deberán quedar a disposición en las actas en la que consten las reuniones realizadas por el comité de riesgos y junta directivas, según corresponda.

PARÁGRAFO: Por disposición legal el Revisor Fiscal deberá acreditar conocimiento en administración de riesgos. Para tal fin, aportarán a FEAVANZA la siguiente información: (i) certificación del curso e-learning de la UIAF en el módulo general y (ii) constancia de capacitación en materia de riesgos que incluya un módulo LA/FT, mediante certificación expedida por parte de instituciones de educación superior

acreditadas ante el Ministerio de Educación Nacional, con una duración no inferior a 90 horas.

ARTÍCULO 81. RESPONSABILIDAD DEL REVISOR FISCAL. El Revisor Fiscal es responsable de los perjuicios que ocasione al Fondo de Empleados, a los asociados y a terceros, por negligencia o inexactitudes en el cumplimiento de sus funciones, de acuerdo con los términos de la ley.

El Revisor Fiscal deberá guardar completa reserva sobre los actos o hechos de los cuales tenga conocimiento en el ejercicio de su cargo, salvo los informes que deba rendir y solamente podrá denunciarlos en la forma y casos previstas expresamente en las leyes.

ARTÍCULO 82. COMITÉ DE CONTROL SOCIAL. FEAVANZA tendrá un Comité de Control Social, de libre nombramiento de la Asamblea General para períodos de dos (2) años, sin perjuicio de que pueda ser removido en cualquier tiempo, previo un debido proceso.

El Comité de Control Social estará integrado por tres (3) asociados hábiles con sus respectivos suplentes personales; para su elección se adoptará el procedimiento de listas o planchas aplicando el sistema de cociente electoral, sin perjuicio de ser elegidos por unanimidad en caso de presentarse una sola plancha.

ARTÍCULO 83. REQUISITOS PARA SER ELEGIDO MIEMBRO DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL. Para ser elegido miembro del Comité de Control Social se requerirá cumplir los siguientes requisitos:

1. Ser asociado hábil, con una antigüedad mínima de dos (2) años continuos o discontinuos.
2. Haber mostrado en su relación con FEAVANZA y en general una excelente cultura de pago y cumplimiento de sus obligaciones.
3. No haber sido sancionado dentro de los dos (2) años inmediatamente anteriores, por causa o hecho previstos en el presente estatuto.
4. Acreditar mínimo veinte (20) horas de capacitación en economía solidaria básica y funcionamiento de los fondos de empleados.
5. Comprometerse a recibir capacitación sobre sus responsabilidades y funciones, dentro de los tres (3) meses siguientes a su elección y a mantenerse actualizado sobre las disposiciones legales, instructivos de obligatorio cumplimiento para los Fondos de Empleados, así como en aspectos técnicos administrativos y financieros.
6. Haber mostrado en su relación con FEAVANZA y en general una excelente cultura de pago y cumplimiento de sus obligaciones, para ello, será requisito que no aparezca reportado negativamente, por obligaciones propias, en las centrales de riesgo, por lo cual, al momento de postularse debe autorizar la consulta respectiva.

PARÁGRAFO. Las personas que incurran en causal de dimisión no podrán postularse para pertenecer al Comité de Control Social en los próximos dos períodos electorales

PARÁGRAFO 1. Será requisito de postulación la manifestación expresa del candidato de conocer las funciones, los deberes y las prohibiciones establecidas en la normatividad vigente y los estatutos.

ARTÍCULO 84. EJERCICIO DE FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL. El Comité de Control Social entrará en ejercicio de sus funciones una vez nombrado por la Asamblea General y previa manifestación de aceptación de los cargos.

ARTÍCULO 85. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL. Son funciones del Comité de Control Social:

1. Velar porque los actos de los órganos de administración se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias y reglamentarias y en especial a los principios de la economía solidaria.
2. Informar a los órganos de administración, al Revisor Fiscal y a la autoridad competente sobre las irregularidades que existan en el funcionamiento del Fondo y presentar recomendaciones sobre las medidas que en su concepto deben adoptarse.
3. Conocer los reclamos que presenten los asociados en relación con la prestación de los servicios, transmitirlos y solicitar los correctivos por el conducto regular con la debida oportunidad.
4. Hacer llamadas de atención a los asociados cuando incumplan los deberes consagrados por la ley, el estatuto y los reglamentos.
5. Solicitar la aplicación de sanciones a los asociados cuando haya lugar a ello y velar porque el órgano competente se ajuste al procedimiento establecido para el efecto.
6. Verificar la lista de asociados hábiles e inhábiles para poder participar en las Asambleas o para elegir delegados.
7. Rendir informe sobre sus actividades a la Asamblea General.
8. Designar sus propios dignatarios, presidente y secretario, y suscribir las actas donde se deje constancia de sus actuaciones.
9. Expedir su propio reglamento que debe contener, como mínimo, la composición del quórum, la forma de adopción de las decisiones, el procedimiento de elecciones, las funciones del presidente, vicepresidente y secretario (o de quienes hagan sus veces), los requisitos mínimos de las actas, la periodicidad de las reuniones y, en términos generales, todo lo relativo al funcionamiento y operación de este órgano de control social.
10. Llevar el libro de actas correspondiente, en el cual se ha de consignar todo lo ocurrido en las reuniones del respectivo órgano de control social.
11. Verificar que las diferentes instancias de la administración cumplan a cabalidad con lo dispuesto en las leyes, en los estatutos de la organización, así como en los diferentes reglamentos, incluidos los de los fondos sociales y mutuales. Esto incluye la verificación de la correcta aplicación de los recursos destinados a los fondos sociales.
12. Revisar, como mínimo una vez en el semestre, los libros de actas de los órganos de administración con el objetivo de verificar que las decisiones tomadas por éstos se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias y reglamentarias.

13. Hacer seguimiento a las quejas presentadas por los asociados, ante la Junta Directiva o ante el representante legal, con el fin de verificar la atención de las mismas
14. Las demás que le asigne la ley o el estatuto, siempre y cuando se refieran al Control Social y no correspondan a funciones propias de la revisoría fiscal.
15. Hacerle seguimiento permanente al Proyecto Educativo Socio-empresarial PESEM

PARÁGRAFO 1. Las funciones señaladas por la ley a este órgano deberán desarrollarse con fundamento en criterios de investigación y valoración y sus observaciones y requerimientos serán documentados debidamente.

El ejercicio de las funciones asignadas por la ley a este Comité, se referirán únicamente al control social y no deberán desarrollarse sobre materias que correspondan a las de competencia de los órganos de administración.

PARÁGRAFO 2. Los miembros del Comité de Control Social responderán personal y solidariamente, por el incumplimiento de las obligaciones que les imponen la ley y el estatuto.

ARTÍCULO 86. TRÁMITE DE QUEJAS Y RECLAMOS. Dentro de las funciones señaladas expresamente por la ley al Comité de Control Social, se encuentra consagrada la de conocer los reclamos que presenten los asociados en relación con la prestación de servicios, tramitarlos y solicitar los correctivos por el conducto regular y con la debida oportunidad.

Así mismo, existe el Revisor Fiscal como órgano de control, cuyas funciones son las señaladas en el presente estatuto y reglamentos, determinadas teniendo en cuenta las atribuciones asignadas a los Contadores Públicos en las normas que regulan el ejercicio de la profesión, así como en aquellas que exigen de manera especial la intervención, certificación o firma de dicho profesional.

Por lo antes expuesto, cualquier queja, reclamo o denuncia de un asociado en relación con la prestación de los servicios de FEAVANZA, o por la posible violación de la ley, el estatuto o reglamentos por parte de un mismo asociado o por un miembro de los órganos de administración y vigilancia, debe ser conocida y tramitada en primera oportunidad ante el Comité de Control Social, quien será el encargado de darle trámite y solicitar a los órganos competentes la aplicación de los correctivos pertinentes, con fundamento en las funciones asignadas en la ley y en el presente estatuto.

En cuanto a las quejas o reclamos por asuntos especiales que requieren de revisión, certificación o aprobación como, por ejemplo, régimen de inversiones, cobro de intereses, devolución de aportes, objeciones a los estados financieros, libros de contabilidad, entre otros, deben ser conocidos y tramitados en primera oportunidad ante el Revisor Fiscal.

El trámite interno de la reclamación o queja surtido ante el Comité de Control Social, o ante el Revisor Fiscal, según sea el caso, debe cumplir por lo menos los siguientes pasos:

1. Queja o reclamación por escrito ante el Comité de Control Social o ante el Revisor Fiscal, según sea el caso, la cual debe contener el objeto de la queja, las razones en que se apoya, la relación de documentos que se acompaña y la firma del peticionario.
2. Acreditar interés legítimo para presentar la queja. Si quien la presenta afirma no saber escribir, el órgano a quien corresponda darle trámite, deberá recibirla y expedir copia para el interesado.
3. Traslado de la queja a la contraparte, por parte del Comité de Control Social o el Revisor Fiscal, según sea el caso, indicando el sentido y los puntos concretos sobre los cuales debe versar la respuesta y determinando igualmente el plazo dentro del cual se debe dar respuesta a la petición del quejoso, sin perjuicio de que el órgano de control ante quien se interponga la queja resuelva directamente el asunto.
4. Respuesta de la contraparte al quejoso, la cual deberá ser completa, clara, precisa y comprensible, contener la solución o aclaración de lo reclamado y los fundamentos legales, estatutarios o reglamentarios que soporten la posición de la contraparte, junto con los documentos que, de acuerdo con las circunstancias, se estimen apropiados para respaldar las afirmaciones o conclusiones sostenidas por la misma.
5. Invitación del Comité de Control Social o del Revisor Fiscal, según sea el caso, a resolver el conflicto a través de la conciliación o el arbitramento, siempre que el asunto sea transigible de acuerdo con la ley. La labor de dichos órganos de control en esta diligencia debe ser activa, proponiendo dentro de lo posible, fórmulas de arreglo o conciliación, siempre ajustadas a la ley, al estatuto, y a los reglamentos de la entidad. Esta etapa puede ser llevada a cabo por los órganos de control, en cualquier tiempo, dentro del plazo para resolver la queja, incluso si lo consideran procedente, antes del traslado de la queja a la contraparte, dejándose constancia por escrito de haberse surtido este procedimiento.
6. Solicitud por escrito del Comité de Control Social o del Revisor Fiscal, según sea el caso, de aplicación de los correctivos pertinentes para la solución de la queja. Si la queja fue tramitada por el Revisor Fiscal, éste debe presentar su concepto al Comité de Control Social, para que sea ésta última la que solicite la aplicación de los correctivos.

TÉRMINOS: Todo lo anterior debe ser resuelto dentro de un término de quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de recibo de la queja. La renuencia o demora injustificada por parte del Comité de Control Social o del Revisor Fiscal, para atender la reclamación del quejoso, además de dar lugar a iniciar las investigaciones administrativas contra los mismos, por incumplimiento a sus obligaciones legales y estatutarias, será tenida como prueba en contra por la Superintendencia de la Economía Solidaria dentro de dicho proceso.

En cuanto a las quejas sobre graves irregularidades al interior de la entidad, posiblemente constitutivas de hechos punibles, o conductas sancionables por nuestro ordenamiento jurídico, que escapan del ámbito de la competencia asignada por la ley a la Superintendencia de la Economía Solidaria, deben ser puestas directamente por los asociados o por los órganos de administración, control y vigilancia, en conocimiento de las autoridades judiciales competentes.

Cuando de dichas irregularidades haya tenido conocimiento el Comité de Control Social o el Revisor Fiscal, directamente o por conducto de los asociados, deben además informar inmediatamente a la Superintendencia de la Economía Solidaria, con los soportes correspondientes y para los fines pertinentes.

ARTÍCULO 87. FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL. Se reunirá de manera ordinaria una (1) vez cada dos meses, conforme al calendario que a tal efecto adopte. Dictará su propio reglamento de funcionamiento. Su nombramiento no requiere del registro en la Cámara de Comercio.

Sus decisiones se harán constar en actas, suscritas por su presidente y secretario, las que se llevarán en libros previamente sellados y foliados.

ARTÍCULO 88. MIEMBROS DIMITENTES. Será considerado dimitente todo miembro del Comité de Control Social, que falte tres (3) veces consecutivas a las reuniones durante el período, sin causa justificada, o al cincuenta (50%) de las reuniones convocadas en un año, con o sin justa causa. El Comité de Control Social deberá informarle al afectado de su situación de inasistencia y lo llamará para escuchar sus argumentos antes de proceder a citar a reunión para tomar la decisión, la cual deberá tomarse con la mayoría absoluta de sus miembros. En la reunión de donde tomarse unanimidad de los otros dos miembros del Comité. Al tomar la decisión deberá dejarse los soportes que sirven de constancia para decidir sobre la dimitencia, El Comité de Control Social suspenderá al dimitente para el ejercicio del cargo, llamado al suplente que le corresponda. De esta actuación informará a la Junta Directiva. El miembro de Comité de Control Social incurso en dimisión será removido en la próxima a Asamblea General.

CAPÍTULO VIII RÉGIMEN ECONÓMICO

ARTÍCULO 89. PATRIMONIO. Constituyen el patrimonio social de FEAVANZA:

1. Los aportes sociales individuales y los amortizados.
2. Los Fondos y Reservas de carácter permanente.
3. Los excedentes del ejercicio que no tengan destinación específica.
4. Las donaciones, auxilios o subvenciones que reciba con destino al incremento patrimonial.

ARTÍCULO 90. APORTES SOCIALES Y AHORRO PERMANENTE. Los asociados de FEAVANZA deberán efectuar mensualmente aportes sociales y ahorros permanentes

entre el 3% y el 10% del ingreso salarial del asociado, la cual se distribuirá de conformidad con lo que disponga la Asamblea General; destinando de la suma periódica obligatoria, como mínimo un diez (10%) para aportes sociales.

La Junta Directiva previo estudio financiero propondrá a la asamblea la distribución de la cuota mensual entre aportes y ahorros permanentes.

PARÁGRAFO 1. El manejo de los ahorros permanentes será reglamentado por la Junta Directiva, teniendo en cuenta las normas que fije la legislación vigente.

PARÁGRAFO 2. El monto total de la cuota periódica obligatoria no podrá exceder del diez por ciento (10%) del ingreso salarial del asociado.

PARÁGRAFO 3. Ningún asociado podrá tener más del 10% de los aportes sociales de FEAVANZA.

ARTÍCULO 91. GARANTÍA QUE OFRECEN LOS APORTES SOCIALES Y AHORROS PERMANENTES. Los aportes sociales y los ahorros permanentes quedarán afectados desde su origen a favor de FEAVANZA como garantía de las obligaciones que el asociado contraiga con éste, para lo cual el Fondo podrá efectuar las respectivas compensaciones. Tales sumas son inembargables y no podrán ser gravados ni transferirse a otros asociados o a terceros.

ARTÍCULO 92. DEVOLUCIÓN DE APORTES SOCIALES Y DE AHORROS PERMANENTES. Los aportes sólo serán devueltos cuando se produzca la desvinculación del asociado, e igualmente como regla general, los ahorros permanentes. De igual forma la Junta Directiva reglamentará la manera como han de efectuarse las devoluciones en caso del retiro definitivo de un asociado, las cuales deberán hacerse dentro de los treinta (30) días siguientes a su desvinculación, salvo por razones de fuerza mayor o grave crisis económica de FEAVANZA, por lo cual el plazo podrá ampliarse hasta por el término de un (1) año.

ARTÍCULO 93. MONTO MÍNIMO DE APORTES SOCIALES NO REDUCIBLES. El capital social del Fondo de Empleados FEAVANZA, será variable e ilimitado, pero para todos los efectos legales y estatutarios el capital social mínimo será el equivalente a 500 SMMLV, el cual se encuentra íntegramente pagado y no será disminuido durante la vida de la entidad.

ARTÍCULO 94. AHORROS VOLUNTARIOS. Los asociados podrán efectuar ahorros voluntarios, dentro de la reglamentación que establezca la Junta Directiva.

ARTÍCULO 95. AUXILIOS Y DONACIONES. Las donaciones que reciba el Fondo no podrán acrecentar el patrimonio individual de los asociados, además no se aceptara que el donante pretenda favorecer a uno o varios asociados en perjuicio de los demás, o cuando implique limitaciones para la autonomía del Fondo.

FEAVANZA podrá aceptar toda clase de patrocinios que acuerde con la (s) empresa(s) que genera(n) el vínculo común de asociación.

ARTÍCULO 96. RETENCIÓN DE APORTES SOCIALES. Si en la fecha de desvinculación de un asociado FEAVANZA presenta resultados económicos negativos con corte al mes inmediatamente anterior, con el ánimo de socializar dichas pérdidas, se efectuará la retención proporcional a los aportes mediante un factor determinado para disminuir las pérdidas acumuladas registradas en los estados financieros, bien sea de ejercicios anteriores o del ejercicio en curso.

Para determinar el factor antes mencionado, se debe tener en cuenta el saldo de la reserva para protección de aportes, el total de las pérdidas acumuladas y el monto total de los aportes sociales. El factor obtenido, se aplicará al aporte individual del asociado retirado.

Una vez determinado el factor global, se le aplicará al valor de los aportes que tenga el asociado. Para tal efecto la contabilidad deberá estar al día, es decir, al corte del mes inmediatamente anterior pues no será admisible el reconocimiento de hechos económicos con base en estimaciones estadísticas.

Si la reserva para protección de aportes es superior al total de las pérdidas acumuladas, no habría pérdidas para socializar. En este caso se devolverá al asociado el total de los aportes a que tenga derecho.

ARTÍCULO 97. RESERVAS Y FONDOS. ARTÍCULO 97. RESERVAS Y FONDOS. La Asamblea General podrá crear las reservas y fondos permanentes de orden patrimonial que considere convenientes.

Dichos fondos tendrán fines específicos, entre los que están atender servicios sociales de previsión, asistencia, solidaridad, educación, recreación, cultura, deportes, auxilios, todos en procura del cumplimiento del objeto social de brindar bienestar social integral al asociado y su familia

La Junta Directiva reglamentará los fondos especiales para los distintos servicios, de acuerdo con los objetivos y necesidades del Fondo.

La Junta Directiva podrá prever en el presupuesto y registrar en su contabilidad, incrementos progresivos de las reservas y fondos con cargo al ejercicio anual.

Adicionalmente, la Asamblea General podrá aprobar contribuciones que entreguen los asociados con el fin de financiar los fondos creados para servicios. La contribución se adicionará a la cuota mensual aportada por cada asociado.

Las contribuciones obligatorias tendrán voto favorable de por lo menos el setenta por ciento 70% de los presentes en la asamblea.

PARÁGRAFO: Los fondos mutuales se crean con contribución directa del asociado.

ARTÍCULO 98. PERÍODO DEL EJERCICIO ECONÓMICO. El ejercicio económico de FEAVANZA será anual y se cerrará al 31 de diciembre. El balance general consolidado será sometido a aprobación de la Asamblea General acompañado de los demás estados financieros.

ARTÍCULO 99. CUENTAS - ESTADOS FINANCIEROS. Las cuentas del Fondo se ajustarán a las normas legales y a las recomendaciones Las cuentas del Fondo se ajustarán a las normas legales y a las recomendaciones técnicas de los organismos gubernamentales que sobre ella ejercen inspección, control y vigilancia, en forma tal que en todo momento la realidad económica y financiera de la entidad pueda examinarse y conocerse en su totalidad.

Cada mes se producirá un Estado de situación financiera y el correspondiente Estado de resultados, los que serán estudiados por la Junta Directiva en reunión inmediatamente siguiente a la fecha de su confección; de tal hecho se dejará constancia en el acta respectiva y se enviarán a los organismos gubernamentales que ejercen inspección, control y vigilancia, en los formularios exigidos por éstos, en los términos, fechas y conforme a las normas legales vigentes.

La aprobación de los estados financieros por parte de la asamblea no exonera de responsabilidad a los integrantes de los órganos de administración, representante legal, contador y Revisor Fiscal, que hayan desempeñado dichos cargos durante el ejercicio, por los actos y omisiones que impliquen el incumplimiento de normas legales, estatutarias y reglamentarias, en caso de ser requeridos por parte de la Superintendencia de Economía Solidaria o de otra autoridad competente.

Los estados financieros serán el instrumento para determinar la situación económica de la entidad, siendo por tanto responsables de sus efectos hacia futuro, quienes los hayan certificado y dictaminado.

ARTÍCULO 100. EXCEDENTE DEL EJERCICIO. Los excedentes del ejercicio económico que se produzcan se aplicarán así:

1. El veinte por ciento (20%), como mínimo, para crear y mantener una reserva de protección de los aportes sociales.
2. El diez por ciento (10%) como mínimo para crear un fondo de desarrollo empresarial solidario, (FODES) el cual podrá destinarse a los programas aprobados por más del cincuenta por ciento (50%) de la asamblea de asociados o delegados, según sea el caso.
Un veinte (20%) para el Fondo de Bienestar Social
3. El cincuenta (50%) restante se destinará en todo o en parte según lo determine la Asamblea General de la siguiente forma:
 - a) Aplicándolo a un fondo destinado a la revalorización de los aportes de los asociados, con el objeto de mantener el poder adquisitivo de los aportes sociales.
 - b) A servicios comunes, a programas de desarrollo social, o para incrementar los Fondos antes especificados.

- c) A un fondo de amortización para adquirir aportes de los asociados, en condiciones de igualdad, en los siguientes casos:
Cuando se retiren asociados de la entidad.
Cuando se ordene por la asamblea adquirir un porcentaje determinado de los aportes, a los asociados.

PARÁGRAFO. En todo caso el saldo de los excedentes se aplicará en primer término para compensar pérdidas de ejercicios anteriores. Cuando la reserva de protección de los aportes sociales se hubiere empleado para compensar pérdidas, la primera utilización será la de restablecer la reserva al nivel que tenía antes de su utilización.

ARTÍCULO 101. RESPONSABILIDAD DE FEAVANZA. FEAVANZA se hará acreedor o deudor ante terceros y ante sus asociados por las operaciones que activa o pasivamente efectúen la Junta Directiva, el Gerente o mandatario, dentro de la órbita de sus atribuciones respectivas y responderá económicamente con la totalidad de su patrimonio.

ARTÍCULO 102. RESPONSABILIDAD DE LOS ASOCIADOS. La responsabilidad de los asociados con FEAVANZA, de conformidad con la ley, se limitará a los aportes sociales individuales que estén obligados a pagar.

En los suministros, créditos, servicios que reciba el asociado, así como en las demás relaciones contractuales, éste otorgará las garantías establecidas por FEAVANZA y responderá con ellas, sin perjuicio de la facultad que tiene el Fondo de efectuar las respectivas compensaciones de obligaciones con los aportes, ahorros y demás derechos que posea en la entidad el asociado.

ARTÍCULO 103. FONDO DE BIENESTAR SOCIAL. Este Fondo promoverá o patrocinará actividades que propendan por el mejoramiento de la calidad de vida del asociado y su grupo familiar, en educación, salud, recreación y cultura.

El Fondo de Bienestar Social deberá contar con un reglamento que contemple los requisitos para su utilización, previamente aprobado por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 104. FONDO MUTUAL DE PREVISIÓN, ASISTENCIA Y SOLIDARIDAD:

El fondo mutual, tiene como propósito brindar ayuda recíproca frente a riesgos eventuales, para la prestación de servicios de previsión, asistencia, solidaridad y educación de los asociados y su grupo familiar registrado.

Los recursos del Fondo mutual se destinarán a cubrir todos los programas, actividades y auxilios desarrollados con cargo a los demás Fondos Sociales de FEAVANZA, una vez agotados.

FEAVANZA deberá contar con un reglamento que contemple los requisitos para la utilización de este Fondo, previamente aprobado por la Junta Directiva, órgano

encargado de coordinar las actividades de este Fondo y de aprobar los gastos que puedan ser sufragados con cargo a él.

La Junta directiva podrá conformar un comité encargado de este Fondo.

Se deja claramente estipulado que todos los auxilios que se otorguen por medio del Fondo mutual, como préstamos o donaciones, estarán condicionadas en su cuantía a la disponibilidad y existencia de recursos que posea dicho Fondo. En esta forma, no habrá lugar a que los beneficiarios de éste, puedan exigirlos en forma obligatoria, pues FEAVANZA sólo está obligado a otorgarlas si existen medios para hacerlo y de conformidad con las destinaciones presupuestarias aprobadas

El Fondo Mutual de previsión asistencia y solidaridad se alimentará con todos los pagos y contribuciones voluntarias y obligatorias que hagan los asociados. También podrá alimentarse con cargo al gasto del Fondo.

La Junta Directiva fijará el valor de la contribución mensual que deben efectuar todos los asociados pudiendo establecer rangos diferenciales por nivel de ingresos, pero sin exceder del 1% del SMLMV.

Los valores no ejecutados en la vigencia en la que se apropien los recursos quedarán automáticamente apropiados para ser ejecutados en la vigencia del año siguiente junto con los excedentes que para dicha vigencia provea la Asamblea

CAPÍTULO IX

RESPONSABILIDADES DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL - RÉGIMEN DE INHABILIDADES - INCOMPATIBILIDADES - PROHIBICIONES

ARTÍCULO 105. RESPONSABILIDAD DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA. Los titulares de los órganos de administración y vigilancia serán responsables por los actos u omisiones que impliquen el incumplimiento de las normas legales, estatutarias y reglamentarias y se harán acreedores a las sanciones establecidas en las normas legales vigentes.

Los miembros de la Junta Directiva serán eximidos de responsabilidad mediante la prueba de no haber participado en la reunión o de haber salvado expresamente su voto.

FEAVANZA se hace acreedor o deudor ante terceros y ante sus asociados por las operaciones que efectúen la Junta Directiva o el Gerente, dentro de la órbita de sus respectivas atribuciones.

Los administradores deben obrar de buena fe, con lealtad y con la diligencia de un buen hombre de negocios. Sus actuaciones se cumplirán con prioridad en los intereses de FEAVANZA y teniendo en cuenta los intereses de sus asociados.

En cumplimiento de sus funciones, los órganos de administración deberán:

1. Realizar los esfuerzos conducentes al adecuado desarrollo y cumplimiento del objeto social.
2. Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias.
3. Velar porque se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a la Revisoría Fiscal.
4. Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada.
5. Dar un tratamiento equitativo a todos los asociados, respetándoles el ejercicio del derecho de inspección.
6. Abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con FEAVANZA, o en actos respecto de los cuales exista conflicto de interés, salvo autorización expresa de la Junta Directiva o la Asamblea General.

En este caso, el administrador suministrará al órgano social correspondiente, toda la información que sea relevante para la toma de decisiones. De la respectiva determinación deberá excluirse el voto del asociado administrador. En todo caso la autorización de la Junta Directiva o de la Asamblea General, sólo podrá otorgarse cuando el acto no perjudique los intereses de los asociados

Los órganos de administración responderán solidaria e ilimitadamente de los perjuicios que por dolo o culpa ocasionen a la entidad, a los asociados o a terceros. No estarán sujetos de dicha responsabilidad, quienes no hayan tenido conocimiento de la acción u omisión o hayan votado en contra, siempre y cuando no la ejecuten.

En los casos de incumplimiento o extralimitación en sus funciones, violación de la ley, el estatuto o los reglamentos, se presumirá la culpa de los administradores. De igual manera, se presumirá la culpa, cuando los administradores hayan propuesto o ejecutado la decisión sobre distribución de excedentes, en contravención a lo prescrito en la ley y demás normas sobre la materia. En este caso, los administradores responderán por las sumas dejadas de repartir o distribuidas en exceso y por los perjuicios a que haya lugar.

PARÁGRAFO 1. Las sanciones de multa que impongan los entes gubernamentales, por las infracciones previstas en la ley y en las normas reglamentarias, serán canceladas del propio peculio de los directivos o empleados responsables

PARÁGRAFO 2. Para ejercer la acción social de responsabilidad contra los administradores, se aplicará el procedimiento establecido en las normas legales vigentes del derecho comercial que regulan la materia, acordes con su naturaleza jurídica.

ARTÍCULO 106. INCOMPATIBILIDADES- INHABILIDADES Y PROHIBICIONES. Los miembros de la Junta Directiva, del Comité de Control Social, el Gerente y el Revisor

Fiscal, no podrán tener vínculo entre sí, o con otros funcionarios del FEAVANZA, hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil.

1. Los miembros del Comité de Control Social no podrán ser simultáneamente miembros de la Junta Directiva, ni tener contrato con FEAVANZA para llevar asuntos del Fondo en calidad de empleados o asesores.
2. Los cónyuges, compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil de los Miembros del Comité de Control Social, de la Junta Directiva, del Representante Legal o del Secretario General de FEAVANZA tampoco podrán celebrar contratos de prestación de servicios o de asesoría con el mismo.
3. Los miembros de la Junta Directiva, del Comité de Control Social y de los demás comités, no podrán votar cuando se trate de asuntos que afecten su propia responsabilidad.
4. Ningún miembro de la Junta Directiva, ni del Comité de Control Social podrá tener vínculo laboral con FEAVANZA.
5. Los empleados de FEAVANZA tendrán incompatibilidad absoluta para actuar como miembros de Junta Directiva, miembros del Comité de Control Social o de cualquier otro comité.
6. Los miembros de Junta Directiva, del Comité de Control Social y empleados de FEAVANZA no podrán vender bienes al mismo por sí o por interpuesta persona, ni efectuar contratos diferentes a los surgidos por la utilización de los servicios.
7. Los miembros de Junta Directiva, del Comité de Control Social, y el Gerente no podrán actuar como codeudores o fiadores de otros asociados.

ARTÍCULO 107. PROHIBICIONES. A FEAVANZA le estará prohibido:

1. Establecer restricciones o llevar a cabo prácticas que impliquen discriminaciones sociales, económicas, religiosas o políticas.
2. Establecer con sociedades o personas mercantiles, convenios, combinaciones, o acuerdos que hagan participar a éstas, directa o indirectamente de los beneficios o prerrogativas que las leyes otorguen a los Fondos de Empleados y demás formas asociativas y solidarias de propiedad.
3. Conceder ventajas o privilegios a los promotores, empleados, fundadores, o preferencias a una porción cualquiera de los aportes.
4. Conceder a sus administradores, en desarrollo de las funciones propias de sus cargos, porcentajes, comisiones, prebendas, ventajas, privilegios o similares, que perjudiquen el cumplimiento de su objeto social o afecten a FEAVANZA.
5. Desarrollar actividades distintas a las estipuladas en el presente estatuto.
6. Transformarse en sociedad comercial, o en cualquier otra en las cuales sea posible la repartición de las reservas y fondos permanentes o del remanente de la liquidación entre los asociados.

CAPÍTULO X

FUSIÓN, INCORPORACIÓN, ESCISIÓN, TRANSFORMACIÓN, DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 108. ASPECTOS GENERALES. Para la incorporación, la fusión, la transformación, la escisión y la disolución para la liquidación de FEAVANZA, se requerirá el voto favorable de por lo menos el 70% de los asociados o delegados convocados a la asamblea, la que se sujetará al cumplimiento de las normas legales que regulen la materia, así como también al procedimiento y trámite que señale la Superintendencia de la Economía Solidaria.

FEAVANZA por determinación de su Asamblea General, podrá disolverse sin liquidarse, cuando se fusione con otro Fondo, para crear uno nuevo, o cuando se incorpore a otro, siempre que las empresas que determinen el vínculo de asociación estén relacionadas entre sí o desarrollen la misma clase de actividad. También podrá aceptar la incorporación a él, de otra entidad del mismo tipo, subrogándose en los derechos y obligaciones de la entidad incorporada.

FEAVANZA por decisión de la asamblea, podrá transformarse en entidad de otra naturaleza jurídica de las vigiladas y controladas por la Superintendencia de la Economía Solidaria, caso en el cual se disolverá sin liquidarse. En ningún caso podrá transformarse en sociedad comercial, o en cualesquiera otras en las cuales sea posible la repartición de las reservas y fondos permanentes, o del remanente de la liquidación entre los asociados.

En la fusión o incorporación deberá persistir un vínculo común de asociación con base en la relación laboral, bien sea entre la misma empresa o subsidiarias, anexas, dependientes o vinculadas o que tengan una misma actividad económica.

FEAVANZA por determinación de su Junta Directiva, podrá integrarse a organismos regionales o nacionales, con finalidades de carácter social o económico, o promover o crear empresas orientadas al cumplimiento de actividades que apoyen o complementen su objetivo social.

ARTÍCULO 109. ESCISIÓN. El Fondo de Empleados podrá, con aprobación de su Asamblea General, escindirse para conformar otra u otras entidades de naturaleza solidaria, en la forma y condiciones previstas por la ley. El proceso de escisión requiere del voto favorable de por los menos el setenta por ciento (70%) de los asociados hábiles o delegados convocados.

ARTÍCULO 110. LIQUIDACIÓN. El Fondo de Empleados deberá disolverse y liquidarse por las causales establecidas en la ley.

ARTÍCULO 111. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES. En los eventos de fusión, escisión, incorporación, transformación, disolución y liquidación, se aplicarán las disposiciones legales vigentes que regulen la materia.

ARTÍCULO 112. DESTINACIÓN DEL REMANENTE. Los remanentes de la liquidación serán transferidos a una institución privada sin ánimo de lucro que preste servicios de carácter social a los trabajadores asociados a FEAVANZA, la cual será escogida por ellos mismos en la Asamblea General en la que se decreta la disolución para liquidación.

CAPÍTULO XI DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 113. REFORMAS ESTATUTARIAS. Las reformas estatutarias sólo podrán ser aprobadas en Asamblea General y requieren el voto favorable de por lo menos el setenta por ciento (70%) de los presentes en la Asamblea.

La Junta Directiva nombrará una comisión que se encargará de estudiar las necesidades de la reforma, proyectarla y elaborar la exposición de motivos de la misma.

Una vez redactada la reforma, ésta debe ser presentada por la comisión ante la Junta Directiva, para su estudio, adición, complementación y aprobación en primera instancia. La Junta Directiva llevará a la Asamblea General el proyecto de reforma estatutaria, acompañado de la exposición de motivos.

La comisión que se constituya para el estudio de la reforma deberá estar integrada al menos de la siguiente manera: Un (1) Miembro del Comité de Control Social, un (1) Asociado y/o delegado y el Gerente.

Las reformas estatutarias proyectadas por la Junta Directiva deben ser enviadas a los asociados cuando se efectúe la convocatoria para Asamblea General. Cuando tales reformas sean propuestas por los asociados, deben ser enviadas a la Junta Directiva a más tardar el 31 de diciembre de cada año.

ARTÍCULO 114. FORMA DE LLENAR VACÍOS. Los casos no previstos en el presente estatuto y que no fueren desarrollados mediante reglamentaciones internas, se resolverán conforme lo determinen las disposiciones legales vigentes para entidades cooperativas y en subsidio las previstas en el Código de Comercio para sociedades, siempre y cuando no se afecte la naturaleza jurídica de los Fondos de Empleados y su carácter de no lucrativos.

PARÁGRAFO. FEAVANZA debe aplicar las Circulares y demás disposiciones que dicte la Superintendencia de la Economía Solidaria para las entidades sujetas a su supervisión y vigilancia.

La presente reforma al Estatuto fue aprobada por la Asamblea General Ordinaria de delegados celebrada el 25 de marzo de 2023, según consta en el Acta 566 y entra a regir para sus asociados a partir de la aprobación en Asamblea.

Para constancia de lo anterior se firma por el presidente y secretario de la reunión.

OSCAR MAURICIO NIÑO
Presidente Asamblea

HARVEY RAMIREZ
Secretario

