

fontebo

Nuevo ESTATUTO



Tabla de contenido

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES.....	8
ARTÍCULO 1. Denominación y Naturaleza	8
ARTÍCULO 2. Domicilio y Ámbito de Operaciones	8
ARTÍCULO 3. Duración	8
ARTÍCULO 4. Marco legal.....	8
ARTÍCULO 5. Principios	9
CAPITULO II OBJETIVOS, SERVICIOS Y ACTIVIDADES.....	9
ARTÍCULO 6. Objeto social.....	9
ARTÍCULO 7. Alcance de Actividades y Operaciones	11
ARTÍCULO 8. Organización y Reglamentación de los Servicios.....	11
ARTÍCULO 9. Extensión de Servicios	11
ARTÍCULO 10. Reformas en la Organización y Reglamentación de los Servicios.....	12
ARTÍCULO 11. Convenios para prestación de servicios	12
ARTÍCULO 12. Patrocinios y Convenios con las Entidades Empleadoras	12
ARTÍCULO 13. Prohibiciones al Fondo de Empleados.....	12
CAPÍTULO III A S O C I A D O S.....	13
ARTÍCULO 14. Variabilidad y Carácter de Asociados	13
ARTÍCULO 15. Calidad de los Asociados	13
ARTÍCULO 16. Término para considerar la solicitud de ingreso	15
ARTÍCULO 17. Deberes de los Asociados.....	15
ARTÍCULO 18. Derechos de los Asociados	16
ARTÍCULO 19. Pérdida del carácter de Asociado	17
ARTÍCULO 20. Renuncia Voluntaria	18
ARTÍCULO 21. Reingreso Posterior a Renuncia Voluntaria y exclusión por obligaciones económicas.....	18
ARTÍCULO 22. Desvinculación Laboral de la Entidad Empleadora.....	18

ARTÍCULO 23. Exclusión.....	19
ARTÍCULO 24. Muerte del Asociado	19
ARTÍCULO 25. Efectos de la pérdida de la calidad de Asociado y por fallecimiento.....	20
CAPÍTULO IV RÉGIMEN DISCIPLINARIO, CAUSALES, PROCEDIMIENTO Y SANCIONES	21
ARTÍCULO 26. Sujetos disciplinables.	21
ARTÍCULO 27. Culpabilidad.....	21
ARTÍCULO 28. Derechos del sujeto disciplinable.	21
ARTÍCULO 29. Causales de exoneración de la responsabilidad disciplinaria.	23
ARTÍCULO 30. Competencia	24
ARTÍCULO 31. Sanciones.....	24
ARTÍCULO 32. Graduación de las sanciones.	26
ARTÍCULO 33. Faltas disciplinarias.....	27
ARTÍCULO 34. Proceso Disciplinario	32
CAPÍTULO V PROCEDIMIENTOS PARA RESOLVER DIFERENCIAS O CONFLICTOS TRANSIGIBLES ENTRE LOS ASOCIADOS O ENTRE ESTOS Y FONTEBO.....	40
ARTÍCULO 35. Procedimiento para resolver los conflictos	40
CAPÍTULO VI RÉGIMEN ECONÓMICO.....	41
ARTÍCULO 36. Patrimonio.....	41
ARTÍCULO 37. Aportes Sociales Mínimos	42
ARTÍCULO 38. Compromiso Económico de los Asociados	42
ARTÍCULO 39. Aportes Sociales Individuales- Características	42
ARTÍCULO 40. Ahorros Permanentes–Características	43
ARTÍCULO 41. Otras Modalidades de Ahorro	43
ARTÍCULO 42. Auxilios y Donaciones.....	43
ARTÍCULO 43. Inversión de los Aportes y Ahorros	44
ARTÍCULO 44. Reservas Patrimoniales	44
ARTÍCULO 45. Fondos.....	44

ARTÍCULO 46. Fondo de Educación	45
ARTÍCULO 47. Fondo Póstumo	45
ARTÍCULO 48. Fondo de Solidaridad y Bienestar Social.....	45
ARTÍCULO 49. Fondo de Recreación y Deporte	46
ARTÍCULO 50. Fondo de Desarrollo Empresarial Solidario	46
ARTÍCULO 51. Incremento de las Reservas y Fondos	46
ARTÍCULO 52. Auxilios y Donaciones	46
ARTÍCULO 53. Irrepartibilidad de las Reservas, Fondos, Auxilios y Donaciones	47
ARTÍCULO 54. Costo de los Servicios	47
ARTÍCULO 55. Período del Ejercicio Económico	47
ARTÍCULO 56. Excedente del ejercicio.....	48
CAPÍTULO VII ADMINISTRACIÓN DE FONTEBO	49
ARTÍCULO 57. Órganos de Administración	49
ARTÍCULO 58. Asamblea General	49
ARTÍCULO 59. Clases de Asamblea General	49
ARTÍCULO 60. Asamblea general de delegados.....	50
ARTÍCULO 61. Requisitos para ser Delegado	50
ARTÍCULO 62. Publicación de listado de asociados y delegados en mora.....	50
ARTÍCULO 63. Verificación de asociados y delegados hábiles e inhábiles.....	51
ARTÍCULO 64. Convocatorias a Elección de Delegados	51
ARTÍCULO 65. Notificación y Entrega de Credenciales	52
ARTÍCULO 66. Convocatoria a Asamblea General Ordinaria	52
ARTÍCULO 67. Curso Taller.....	53
ARTÍCULO 68. Condiciones para Participar como Delegado en las Asambleas	53
ARTÍCULO 69. Procedimiento en Caso de no Convocatoria a Elección de Delegados o Asamblea General Ordinaria.....	53
ARTÍCULO 70. Convocatoria a Asamblea General Extraordinaria	54

ARTÍCULO 71. Procedimiento en Caso de Convocatoria a Asamblea General Extraordinaria	55
ARTÍCULO 72. Participación Directa de los Asociados.....	55
ARTÍCULO 73. Procedimiento interno de las asambleas generales.....	55
ARTÍCULO 74. Funciones de la Asamblea	57
ARTÍCULO 75. Junta Directiva	59
ARTÍCULO 76. Condiciones para ser Elegido Integrante de la Junta Directiva	60
ARTÍCULO 77. Funcionamiento de la Junta Directiva	61
ARTÍCULO 78. Causales de Remoción de Integrantes de la Junta Directiva ..	62
ARTÍCULO 79. Funciones de la Junta Directiva	62
ARTÍCULO 80. Presidencia	66
ARTÍCULO 81. Funciones del Presidente	66
ARTÍCULO 82. Vicepresidencia	66
ARTÍCULO 83. Funciones del Vicepresidente	67
ARTÍCULO 84. Secretaría de Junta Directiva.....	67
ARTÍCULO 85. Funciones del Secretario de la Junta Directiva	67
ARTÍCULO 86. Gerente	67
ARTÍCULO 87. Requisitos para ser Nombrado Gerente.....	68
ARTÍCULO 88. Funciones del Gerente	68
ARTÍCULO 89. Suplente del Gerente	71
ARTÍCULO 90. Personal Ejecutivo	71
ARTÍCULO 91. Comités y Comisiones	71
ARTÍCULO 92. Comité de Educación, Cultura, Medio Ambiente, Solidaridad y Asistencia Social	72
ARTÍCULO 93. Funciones del Comité de Educación, Cultura, Medio Ambiente, Solidaridad y Asistencia Social.....	72
ARTÍCULO 94. Comité de administración de riesgo de liquidez y asuntos financieros	73

ARTÍCULO 95. Funciones del Comité de Administración del Riesgo de Liquidez y Asuntos Financieros.....	74
ARTÍCULO 96. Comité de crédito	75
ARTÍCULO 97. Comité de planeación y desarrollo	75
ARTÍCULO 98. Comité de Elecciones y Escrutinios	76
ARTÍCULO 99. Funciones del Comité de Elecciones y Escrutinios	76
ARTÍCULO 100. Comité de Recreación y Deportes	76
ARTÍCULO 101. Funciones del Comité de Recreación y Deportes	77
Artículo 102. Comité de riesgos (SIAR).	77
Artículo 103. Funciones del comité de riesgos (SIAR).	77
ARTÍCULO 104. Normas comunes a los Comités	78
ARTÍCULO 105. Reglamento para el Funcionamiento de los Comités	79
ARTÍCULO 106. Participación de las Entidades Empleadoras en el Campo Administrativo	79
CAPÍTULO VIII VIGILANCIA, FISCALIZACION Y DISCIPLINA INTERNA	79
ARTÍCULO 107. Órganos de Vigilancia, fiscalización y disciplina interna.....	79
ARTÍCULO 108. Comité de Control Social	79
ARTÍCULO 109. Funcionamiento	80
ARTÍCULO 110. Funciones del Comité de Control Social	81
ARTÍCULO 111. Comité Disciplinario	82
ARTÍCULO 112. Funciones del Comité Disciplinario	83
ARTÍCULO 113. Comité de Apelaciones.....	84
ARTÍCULO 114. Funciones del Comité de Apelaciones.....	84
ARTÍCULO 115. Revisor Fiscal	85
ARTÍCULO 116. Funciones del Revisor Fiscal	85
ARTÍCULO 117. Inspección y Vigilancia de la Entidad Empleadora	87
ARTÍCULO 118. Inspección de Libros y Documentos por los Asociados	87
CAPÍTULO IX RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	88
ARTÍCULO 119. Inhabilidad por Parentesco	88

ARTÍCULO 120. Incompatibilidad por Contratación	88
ARTÍCULO 121. Incompatibilidad para el Voto	88
CAPÍTULO X RÉGIMEN DE RESPONSABILIDAD DEL FONDO DE EMPLEADOS Y DE LOS ASOCIADOS	88
ARTÍCULO 122. Responsabilidad de FONTEBO	88
ARTÍCULO 123. Participación en las Pérdidas.....	88
ARTÍCULO 124. Responsabilidad de los administradores	89
CAPÍTULO XI INTEGRACIÓN, FUSIÓN, ESCISIÓN, INCORPORACIÓN Y TRANSFORMACIÓN	89
ARTÍCULO 125. Integración	89
ARTÍCULO 126. Fusión e Incorporación	89
ARTÍCULO 127. Escisión	90
ARTÍCULO 128. Transformación	90
CAPÍTULO XII DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN	90
ARTÍCULO 129. Causales de Disolución para Liquidación.....	90
ARTÍCULO 130. Procedimiento de Liquidación.....	91
CAPÍTULO XIII DISPOSICIONES FINALES	91
ARTÍCULO 131. Período Estatutario	91
ARTÍCULO 132. Reglamentación del Estatuto	91
ARTÍCULO 133. Procedimiento para reformas estatutarias	92
ARTÍCULO 134. Referendo.....	92
ARTÍCULO 135. Aplicación de Normas Supletorias.....	93

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Denominación y Naturaleza

La entidad es un Fondo de Empleados, empresa asociativa de Derecho Privado, sin ánimo de lucro, constituida por trabajadores dependientes subordinados, los pensionados, los ex trabajadores de la EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTÁ D.C. S.A. E.S.P. ETB y los hijos de los asociados, conforme a lo previsto en este Estatuto, el cual se denominará FONDO DE EMPLEADOS Y PENSIONADOS DE LA ETB, con personería jurídica reconocida mediante Resolución No. 1561 del 27 de noviembre de 1973, emanada del Departamento Administrativo Nacional de Cooperativas (DANCOOP).

Para todos los efectos legales y estatutarios, la entidad podrá identificarse conjunta o alternativamente con la sigla "FONTEBO".

ARTÍCULO 2. Domicilio y Ámbito de Operaciones

El domicilio principal de FONTEBO será la ciudad de Bogotá, Distrito Capital y su ámbito de operaciones será todo el territorio de la República de Colombia, donde podrá establecer oficinas, puntos de atención y demás dependencias administrativas o de servicios que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto y para la realización de sus actividades, con base en resultados de estudios técnicos o de investigación socioeconómica que los justifiquen y la correspondiente aprobación y reglamentación por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 3. Duración

La duración de FONTEBO será indefinida; no obstante, podrá escindirse, fusionarse, transformarse, incorporarse, disolverse y liquidarse en cualquier momento, en los casos, en la forma y términos previstos en la ley y el presente Estatuto, siguiendo los procedimientos establecidos para tal fin.

ARTÍCULO 4. Marco legal

FONTEBO se registrará por la legislación fondística, la normatividad que regula a los fondos de empleados, las disposiciones de cumplimiento obligatorio emanadas de las autoridades competentes, el presente Estatuto, los reglamentos internos y las demás disposiciones legales vigentes que le sean aplicables en su condición de fondo de empleados.

ARTÍCULO 5. Principios

FONTEBO propenderá por el bien común de sus asociados y familiares. Sus políticas económicas, sociales y culturales estarán encaminadas bajo los postulados universales que rigen al sector social y solidario y en particular a las siguientes:

1. El ser humano, su trabajo y mecanismos de cooperación tienen primacía sobre los medios de producción.
2. Espíritu de solidaridad, cooperación, participación y ayuda mutua.
3. Administración democrática, participativa, autogestionaria y emprendedora.
4. Adhesión voluntaria, responsable y abierta.
5. Propiedad asociativa y solidaria sobre los medios de producción
6. Participación económica de los asociados en justicia y equidad.
7. Formación e información para sus miembros, de manera permanente, oportuna y progresiva.
8. Autonomía, autodeterminación y autogobierno.
9. Servicio a la comunidad.
10. Integración con otras organizaciones del mismo sector.
11. Promoción de la Cultura Ecológica.
12. Igualdad de género. Tratamiento equitativo para todos los asociados y asociadas.
13. Valores éticos: honestidad, transparencia, responsabilidad y vocación social.
14. Reciprocidad, reconocimiento, colaboración y coordinación mutua entre sus asociados.

CAPITULO II OBJETIVOS, SERVICIOS Y ACTIVIDADES

ARTÍCULO 6. Objeto social

FONTEBO tendrá como objeto social fomentar el ahorro de sus asociados con miras a generar recursos destinados a procurar la satisfacción de sus necesidades de crédito; prestar diversos servicios para contribuir al mejoramiento económico, social, cultural y deportivo de sus asociados y sus familias; y estimular los lazos de solidaridad y compañerismo entre los asociados.

En desarrollo de su objeto social, FONTEBO podrá efectuar descuentos por nómina y suscribir acuerdos o convenios con empleadores o entidades pagadoras, de naturaleza pública o privada. Igualmente, podrá acordar otros mecanismos de recaudo.

Los recursos de FONTEBO 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.

Para cumplir sus objetivos, "FONTEBO" podrá prestar los servicios y desarrollar las siguientes actividades:

1. Recibir en forma directa y únicamente de sus asociados depósitos de ahorros, a la vista, a término, permanentes, programados, contractuales y demás modalidades permitidas por las disposiciones legales vigentes.
2. Prestar servicios de crédito en forma directa y únicamente a sus asociados y empleados, en las modalidades establecidas por la Junta Directiva en el correspondiente reglamento.
3. Celebrar convenios con otras entidades, preferiblemente del sector solidario, cuando no sea posible prestar directamente un servicio a sus asociados, excepto los servicios de ahorro y crédito.
4. Promover, coordinar o ejecutar programas para contribuir a la satisfacción de las necesidades de vivienda de sus asociados, para lo cual podrá realizar convenios con entidades legalmente autorizadas para el efecto.
5. Adelantar programas de recreación y turismo para sus asociados y beneficiarios a través de convenios con entidades legalmente autorizadas para el efecto.
6. Desarrollar permanentemente, a través de convenios o de manera directa sin que se vulnere el objeto social de la organización, actividades de educación, formación, promoción, capacitación, asistencia técnica e investigación, dirigida a los asociados y empleados. Asimismo, actividades recreativas, culturales, deportivas, de educación formal, informal y no formal, para sus asociados y familiares.
7. Prestar asesoría y asistencia técnica para el desarrollo de actividades productivas de los asociados.
8. Podrá otorgar auxilios, prestar servicios de protección social y contratar seguros que amparen a los asociados y sus familiares a través de convenios.
9. Organizar programas y servicios con las entidades empleadoras, asociativas y de seguridad social, buscando bienestar personal y familiar de los asociados.

10. Canalizar y administrar recursos de inversión de los asociados cumpliendo la ley y el Estatuto.

11. Integrarse social y económicamente, sin perjuicio de sus vínculos con otras entidades sin ánimo de lucro, que tengan por fin promover el desarrollo social del ser humano.

12. Desarrollar las demás actividades complementarias de las anteriores, destinadas a cumplir los objetivos generales de FONTEBO.

ARTÍCULO 7. Alcance de Actividades y Operaciones

Para la ejecución de sus actividades y la prestación de Servicios, FONTEBO podrá organizar los establecimientos y dependencias administrativas que sean necesarias; realizar toda clase de actos, contratos, operaciones y negocios jurídicos permitidos por la ley.

ARTÍCULO 8. Organización y Reglamentación de los Servicios

Para el establecimiento de los servicios previstos en el presente Estatuto, la Junta Directiva, previo concepto técnico de los Comités permanentes y según la materia que se trate, expedirá bajo los lineamientos de la Asamblea General, las reglamentaciones particulares de los mismos, consagrando los proyectos a desarrollar, objetivos específicos, recursos económicos de operación, y demás aspectos necesarios para garantizar su desarrollo y normal funcionamiento.

ARTÍCULO 9. Extensión de Servicios

Los servicios de previsión, solidaridad y bienestar social podrán extenderse a los familiares del asociado que conforme núcleos familiares de acuerdo con su estado civil, así: Asociado soltero, viudo, separado o divorciado legalmente: constituirán su núcleo familiar los padres, hermanos hasta 18 años de edad, e hijos; asociado casado, constituirá su núcleo familiar los padres, cónyuge o compañero (a) permanente e hijos. Los reglamentos de los respectivos servicios establecerán los requisitos y condiciones de tal extensión y demás particularidades que sean necesarias.

PARÁGRAFO: Harán parte de los grupos familiares señalados en el presente artículo, también los hermanos mayores de 18 años con discapacidad física, mental o cognitiva, que estén bajo la representación legalmente acreditada del asociado.



ARTÍCULO 10. Reformas en la Organización y Reglamentación de los Servicios

Toda modificación o reforma que sea necesaria en la organización y prestación de servicios, independientemente del órgano del cual provenga la iniciativa, deberá ser ampliamente difundido entre los asociados por los medios de que disponga FONTEBO previamente a su entrada en vigencia, argumentando las razones de orden administrativo, económico y legal, en las cuales se fundamenta

PARÁGRAFO. - La responsabilidad por la difusión de que trata el presente artículo recaerá en la Junta Directiva.

ARTÍCULO 11. Convenios para prestación de servicios

Cuando no sea posible o conveniente prestar directamente los servicios de previsión y seguridad social y demás señalados en el Estatuto, excepto los de ahorro y crédito, FONTEBO podrá prestarlos por intermedio de otras entidades, preferiblemente de igual naturaleza o del Sector de la Economía Solidaria, mediante la celebración de contratos o convenios con dichas instituciones.

ARTÍCULO 12. Patrocinios y Convenios con las Entidades Empleadoras

FONTEBO, conservando su autonomía y por decisión de la junta directiva, podrá aceptar diversas formas de patrocinio de las entidades empleadoras, asociativas o de seguridad social, que contribuyan al desarrollo o fortalecimiento patrimonial del fondo o al beneficio de sus asociados. Los términos de patrocinio y sus obligaciones serán plasmados en los respectivos convenios de patrocinio.

ARTÍCULO 13. Prohibiciones al Fondo de Empleados

A FONTEBO no le será permitido:

1. Promover, establecer, restringir o llevar a cabo actividades que impliquen discriminaciones políticas, económicas, sociales o religiosas.
2. Establecer con sociedades o personas mercantiles, convenios, combinaciones o acuerdos que hagan participar a estas, directa o

indirectamente, de los beneficios o prerrogativas que las leyes otorguen a los fondos de empleados y demás formas asociativas y solidarias.

3. Conceder ventajas o privilegios a los promotores, empleados, fundadores, o preferencias a una porción cualquiera de los aportes sociales.

4. Conceder a sus asociados, administradores, directivos, entes de control e integrantes de comités y comisiones elegidas o participantes en desarrollo de las funciones propias de sus cargos, porcentajes, comisiones, prebendas, ventajas, privilegios o similares.

5. Desarrollar actividades distintas a las previstas en el presente Estatuto.

6. Transformarse en sociedad mercantil.

CAPÍTULO III A S O C I A D O S

ARTÍCULO 14. Variabilidad y Carácter de Asociados

El número de asociados de FONTEBO será variable e ilimitado.

Tendrán el carácter de asociados, las personas naturales que permanezcan asociados después de:

- a. Suscribir el Acta de Constitución de la entidad,
- b. Ser admitida posteriormente.

ARTÍCULO 15. Calidad de los Asociados

Podrán ser asociados a Fontebo las siguientes personas naturales:

a. Los empleados asalariados de la EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTÁ D.C. S.A.E.S.P. ETB, los de las sociedades filiales o subsidiarias de ésta, o los de aquellas en donde la ETB tenga participación accionaria o de cuota parte, que hayan superado el período de prueba.

b. Los pensionados actuales y los que adquieran esta condición siendo asociados de FONTEBO, conforme a lo previsto en el artículo 22 de este Estatuto.

c. Los sustitutos de los pensionados, que tuviesen la calidad de asociado.

d. Los asociados que hayan perdido el vínculo laboral en cualquier momento y que nuevamente acrediten una relación de carácter laboral, o como trabajador asociado.



- e. Los hijos, cónyuge o compañero (a) permanente, hermanos, sobrinos, nietos y padres hasta el tercer grado de consanguinidad de los asociados, que tengan y acrediten una relación de carácter laboral o como trabajador asociado.
- f. Los aspirantes a asociados que residan en el exterior y que cumplan las condiciones de este artículo siempre y cuando esté garantizado el cumplimiento de las obligaciones que obtuvieren en el Fondo.

Para asociarse los aspirantes deberán presentar por escrito solicitud ante la Junta Directiva y cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser mayor de edad y legalmente capaz.
2. Asistir o haber asistido a curso de inducción en Economía Solidaria y conocimientos de FONTEBO, durante veinte (20) horas académicas, o aprobar la evaluación sobre los conocimientos generales del Estatuto de FONTEBO.
3. Comprometerse a cancelar los aportes, ahorros permanentes y demás obligaciones económicas en la forma y términos previstos en el presente Estatuto y reglamentos, a partir del momento en que la Junta Directiva apruebe su ingreso al Fondo.
4. No haber sido sancionado en cualquier época por la Superintendencia de la Economía Solidaria o por el ente de control que haga sus veces.
5. No haber sido excluido por Fontebo, dentro de los diez (10) años anteriores a la presentación de la solicitud de ingreso. Si la exclusión procede del incumplimiento de las obligaciones económicas crediticias, podrá volver a ingresar transcurridos dos (2) años contados a partir de la fecha del pago total de las obligaciones.
6. Cuando la exclusión obedezca al incumplimiento en el pago de aportes sociales individuales y ahorros permanentes, podrá volver a ingresar transcurridos seis (6) meses de quedar en firme la exclusión por este motivo.
7. Las demás que estipulen la ley y los reglamentos.

PARÁGRAFO 1.- Para todos los efectos en el presente Estatuto, la denominación de asociado hace referencia al género femenino y masculino.

PARÁGRAFO 2: Las personas que a partir de la fecha de entrada en vigencia del presente Estatuto sean vinculadas como empleados de FONTEBO, no podrán ser asociados del mismo.

Los empleados de FONTEBO que a la fecha tengan la calidad de asociados, la conservarán hasta cuando ocurra su retiro como empleados de FONTEBO, o

pierdan la condición de asociados por alguna o algunas de las causales previstas en la ley o en el presente Estatuto.

ARTÍCULO 16. Término para considerar la solicitud de ingreso

La Junta Directiva en forma discrecional, adoptará la decisión dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha de la radicación de la solicitud, comunicándola por escrito al interesado.

ARTÍCULO 17. Deberes de los Asociados

Todos los asociados tendrán los deberes y obligaciones previstas en los estatutos y reglamentos con criterio de igualdad, salvo las contribuciones económicas que podrán graduarse teniendo en cuenta los niveles de ingreso salarial. Serán deberes fundamentales de los asociados:

Son deberes de los asociados:

1. Adquirir conocimientos sobre los objetivos, características y funcionamiento de los fondos de empleados en general, y en particular, de FONTEBO.
2. Comportarse con espíritu solidario frente a FONTEBO y a sus asociados.
3. Acatar las normas estatutarias y las decisiones tomadas por la Asamblea de delegados, los órganos de administración y de control.
4. Cumplir oportunamente las obligaciones de carácter económico y demás derivadas de su asociación a FONTEBO, incluyendo las sanciones pecuniarias de las cuales se haga deudor, a través de los diferentes medios de pago habilitados por FONTEBO.
5. Abstenerse de efectuar actos o incurrir en omisiones que afecten la estabilidad económica o el prestigio social de FONTEBO.
6. Suministrar la información que FONTEBO le solicite.
7. Asistir a las asambleas generales ordinarias y extraordinarias o elegir los Delegados a éstas y desempeñar los cargos para los cuales sean nombrados.
8. Asistir a los programas de educación, capacitación y demás eventos a que se les convoque.
9. No utilizar la afiliación al fondo como mecanismo para imponer creencias religiosas o políticas.
10. Actualizar verazmente la información personal una vez al año cuando FONTEBO realice la campaña para tal fin, so pena de suspensión de los servicios (gerente no control social).

11. Suministrar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que cambien los datos, la nueva información referente a:
 - 11.1. Los datos necesarios para su notificación, como su dirección, teléfonos y correos electrónicos.
 - 11.2. Ingresos tanto salariales como no salariales y los cambios de cuenta de pago de nómina.
 - 11.3. Los datos de los beneficiarios de los servicios.
12. Declarar los impedimentos, incompatibilidades e inhabilidades actuales o sobrevinientes de orden legal o reglamentario en que esté incurso el asociado.
13. Poner en conocimiento del Fondo de empleados, por conducto de la gerencia, de los conflictos de intereses en que el asociado se encuentre incurso, así como, cualquier otro evento que pueda afectar el normal desenvolvimiento de las relaciones con FONTEBO o los demás asociados.
14. Consultar periódicamente la página Web de FONTEBO como medio de comunicación de servicios e información.
15. Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad las funciones y servicios encomendados por la Asamblea, el Estatuto, los reglamentos y la Ley.
16. Mantener vigente la autorización para descuento de las sumas adeudadas a FONTEBO durante toda permanencia en el Fondo.
17. En caso de mora en el pago de las obligaciones pecuniarias, el asociado estará obligado a pagar intereses de mora a la máxima tasa legal sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que puedan imponerse. La Junta Directiva reglamentará este punto.
18. No ingresar, ni consumir sustancias alucinógenas prohibidas en las instalaciones de FONTEBO.
19. Los demás que deriven del acuerdo solidario, en concordancia con las disposiciones de la ley, el Estatuto y los reglamentos internos.

ARTÍCULO 18. Derechos de los Asociados

Son derechos fundamentales de todos los asociados:

1. Utilizar y recibir los servicios que preste FONTEBO.
2. Participar en las actividades de FONTEBO y en su administración, mediante el desempeño de cargos sociales.
3. Ser informados acerca de la gestión administrativa, económica y financiera de FONTEBO, así como de sus servicios y actividades, tanto a través de:
 - 3.1. Comunicaciones periódicas y oportunas dirigidas a todos los asociados a través de cualquier medio de comunicación.

- 3.2. Página web.
- 3.3. Reuniones de delegados y, excepcionalmente, de asociados.
- 3.4. Respuesta a las solicitudes de información individual que formule el asociado.
4. Ejercer actos de decisión en las Asambleas Generales y de elección en la forma y oportunidad que lo establece el presente Estatuto y los reglamentos.
5. Recibir de FONTEBO la educación y capacitación en economía solidaria, en los diferentes niveles que sean programados por la Administración o el Comité de Educación, Cultura, Medio Ambiente, Solidaridad y Asistencia Social.
6. Recibir mensualmente por el medio de comunicación registrado en la base de datos de FONTEBO, el estado de cuenta individual del afiliado.
7. Fiscalizar la gestión administrativa, económica y financiera de FONTEBO. Para ello, el asociado podrá examinar los libros y papeles de contabilidad, en la oportunidad y con los requisitos que prevean los reglamentos.
8. Conocer los estados financieros del cierre del ejercicio, los informes de los órganos de administración, vigilancia, fiscalización y disciplina interna. En el informe de situación jurídica de FONTEBO se incluirá la parte resolutoria de las decisiones sancionatorias definitivas de la Superintendencia de Economía Solidaria en contra de FONTEBO y los integrantes de los órganos administrativos, de fiscalización, vigilancia y disciplina interna.
9. Presentar proyectos o iniciativas que tengan por objeto el mejoramiento de FONTEBO ante los organismos competentes.
10. Formular peticiones, quejas, reclamos o felicitaciones fundamentadas y respetuosas, en aras de proteger los intereses de FONTEBO y el disfrute pleno de los servicios y actividades ofrecidos por el fondo.
11. Ejercer la crítica en forma responsable, constructiva, seria, respetuosa, por los conductos regulares.
12. Retirarse voluntariamente de FONTEBO.
13. Al debido proceso.

Los demás que resulten del Estatuto, los reglamentos y las normas vigentes.

PARÁGRAFO: El ejercicio de los derechos de los asociados estará condicionado al cumplimiento de:

- a. Sus deberes como asociado.
- b. Las obligaciones económicas.
- c. El régimen disciplinario.

ARTÍCULO 19. Pérdida del carácter de Asociado

El carácter de asociado a FONTEBO se pierde por cualquiera de las siguientes causas:

1. Por renuncia voluntaria.
2. Por desvinculación laboral de las entidades empleadoras u organizaciones de trabajo asociado a la que pertenezca, salvo:
 - 2.1. Cuando la terminación del contrato se dé por pensión del asociado, caso en el cual, se aplicará lo dispuesto en el art. 22 de este estatuto.
 - 2.2. Cuando dentro del término de seis (6) meses se revincule laboralmente, en los términos del artículo 15 de este estatuto.
3. Por exclusión debidamente adoptada.
4. Por muerte.

ARTÍCULO 20. Renuncia Voluntaria

La solicitud de retiro voluntario deberá presentarse por escrito dirigido a la Junta Directiva.

El asociado perderá dicha calidad a partir de la fecha que se señale en su comunicación o, a falta de éste, a partir de la fecha de presentación del escrito.

La renuncia no suspenderá los procedimientos disciplinarios que se encuentren en curso. En caso de que en éstos se decida excluir al asociado, se aplicarán las consecuencias previstas en el presente estatuto.

ARTÍCULO 21. Reingreso Posterior a Renuncia Voluntaria y exclusión por obligaciones económicas

El asociado que se haya retirado voluntariamente de FONTEBO, podrá solicitar su reingreso. La primera vez, transcurridos seis (6) meses desde la fecha de presentación de su renuncia. La segunda vez, pasado un (1) año de la formalización de su retiro. A partir de la tercera vez, podrá solicitar su reintegro transcurridos dos (2) años a partir de la fecha de su desvinculación.

En todos los casos de reingreso por retiro voluntario, la persona se vinculará con el carácter de asociado nuevo, cumpliendo con todos los requisitos vigentes al momento del reingreso.

ARTÍCULO 22. Desvinculación Laboral de la Entidad Empleadora

La desvinculación laboral del Asociado es causal de retiro forzoso. Sin embargo, a solicitud escrita del asociado, éste podrá continuar siéndolo por un plazo máximo de seis (6) meses, tiempo en el cual pagará sus ahorros permanentes, aportes sociales individuales, y las obligaciones que tengan vigentes al momento de la desvinculación laboral. Dentro de este tiempo deberá certificar que nuevamente se encuentra vinculado laboralmente. Si vencido este plazo no presenta la certificación de estar nuevamente vinculado laboralmente, éste perderá el carácter de asociado de FONTEBO.

La pérdida del carácter de asociado de FONTEBO será legalizada por la Junta Directiva.

Cuando la desvinculación obedezca al disfrute de la pensión, no se perderá la condición de asociado, siempre que éste manifieste por escrito su deseo de continuar vinculado.

ARTÍCULO 23. Exclusión

Los asociados de FONTEBO perderán esta condición cuando sean sancionados con exclusión, según el régimen disciplinario que se incorpora en el presente Estatuto.

ARTÍCULO 24. 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. fije como el día de la muerte presunta. La desvinculación se formalizará con base en registro civil de defunción.

Los aportes, ahorros y demás beneficios serán entregados previa deducción de las obligaciones económicas que haya contraído con FONTEBO, al cónyuge, compañero (a) permanente y/o herederos del asociado, previa presentación de los documentos que acrediten tal calidad y los requisitos exigidos por FONTEBO, quienes podrán subrogarse en los derechos y obligaciones de aquel, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

En todo caso, los beneficiarios legítimos del asociado fallecido o desaparecido deberán designar dentro de los tres (3) meses siguientes a la fecha del deceso



del asociado, la persona que representará sus derechos y obligaciones en FONTEBO.

En caso de existir dudas o procesos judiciales sobre los bienes herenciales, FONTEBO se reservará el derecho a no realizar devoluciones sin orden judicial.

En caso de que los aportes, ahorros y demás beneficios no alcancen a cubrir el monto de las obligaciones, FONTEBO, por conducto de su gerente, deberá hacerse parte en el proceso de sucesión o solicitar la declaración de yacencia a fin de obtener el pago de las obligaciones.

PARÁGRAFO: El fallecimiento del asociado que se encuentre incurso en proceso disciplinario, dará lugar a la extinción de la acción disciplinaria que se esté adelantando en su contra.

ARTÍCULO 25. Efectos de la pérdida de la calidad de Asociado y por fallecimiento

A la desvinculación del asociado:

1. Se le retirará del registro de asociados,
2. Se extinguirá el plazo de las obligaciones económicas del ex asociado con FONTEBO y, en consecuencia:
 - 2.1. Serán inmediatamente exigibles.
 - 2.2. Si el asociado ha tomado un seguro de vida deudor, se cobrarán las indemnizaciones.
 - 2.3. Y, el saldo insoluto, se compensará con los aportes, ahorros, rendimientos y el auxilio póstumo a favor del ex asociado.
3. Dentro de los treinta (30) días siguientes, FONTEBO le dará al ex asociado, el saldo de las sumas que resulten a su favor, salvo que:
 - 3.1. La causal de desvinculación sea la muerte, ya que en este caso se aplicará lo dispuesto en el artículo anterior y el término mencionado comenzará a contarse a partir de la entrega por parte de los herederos de la escritura pública o sentencia aprobatoria de la partición.
 - 3.2. FONTEBO se encuentre en una situación de insolvencia, caso en el cual se someterá a las reglas del respectivo proceso.

CAPÍTULO IV RÉGIMEN DISCIPLINARIO, CAUSALES, PROCEDIMIENTO Y SANCIONES

ARTÍCULO 26. Sujetos disciplinables.

Los asociados y ex-asociados de FONTEBO están sometidos al régimen disciplinario contenido en el presente capítulo y en adelante se denominarán sujetos disciplinables.

La conducta de los sujetos disciplinables será investigada si han actuado como autores, determinadores, cómplices, partícipes o encubridores de las faltas disciplinarias.

Parágrafo: Si el asociado cumple funciones administrativas o de disciplina interna al interior de FONTEBO también estará sometido al presente régimen disciplinario.

ARTÍCULO 27. Culpabilidad.

Los disciplinables podrán ser sancionados por conductas dolosas o culposas.

Serán dolosas cuando se demuestre que el disciplinable actuó intencionalmente. Esto es cuando el disciplinable conoce los hechos constitutivos de la falta y su ilicitud y ha querido su realización.

Serán culposas cuando los hechos constitutivos de la falta puedan atribuirse al disciplinable por negligencia, descuido, impericia o violación de un deber objetivo de cuidado.

ARTÍCULO 28. Derechos del sujeto disciplinable.

Los sujetos disciplinables gozaran de los siguientes derechos en el curso del proceso disciplinario:

1. Debido Proceso: Los sujetos disciplinables podrán ser sancionados disciplinariamente por FONTEBO de acuerdo con normas preexistentes al acto, por el Comité Disciplinario, en primera instancia, y por el Comité de Apelaciones, en segunda instancia, conforme al proceso establecido

- en la Constitución Política, este estatuto y las demás normas legales aplicables.
2. Non bis in ídem: Ningún sujeto disciplinable podrá ser investigado o sancionado disciplinariamente dos veces por el mismo acto. Pero, la sanción disciplinaria no evita que FONTEBO ponga en conocimiento de las autoridades penales y de inspección, vigilancia y control de la economía solidaria
 3. No autoincriminación: El sujeto disciplinable no está obligado a declarar contra sí mismo, su cónyuge o compañero permanente, los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o civil y hasta el segundo grado de afinidad.
 4. Contradicción y de defensa: Los sujetos disciplinables de FONTEBO a quienes se les inicie un proceso disciplinario se les reconocen los derechos a:
 - 4.1. La comunicación: Que se les comunique el inicio del proceso disciplinario y del pliego de cargos debidamente motivado.
 - 4.2. Conocer las pruebas: Que se les corra traslado de las pruebas que se pretendan hacer valer en contra de ellos.
 - 4.3. La defensa: Que se les conceda un término para que puedan formular sus descargos, controvertir las pruebas en su contra y aportar las que quiera hacer valer en su favor.
 - 4.4. La motivación de la decisión: La decisión en que se imponga la sanción debe estar debidamente motivada. Debe incluir la falta y las pruebas en que se funda la decisión.
 - 4.5. La proporcionalidad: La sanción impuesta sea proporcional a los hechos que dieron origen al proceso disciplinario
 - 4.6. Recurrir: La decisión sancionatoria podrá ser recurrida a través de los recursos de reposición o de apelación. El primero interpuesto ante el Comité Disciplinario y, el segundo, directamente ante el Comité de Apelaciones o en subsidio del de reposición.
 - 4.7. Prohibición de la reformatio in pejus: El Comité de Apelaciones no podrá imponer una sanción superior a la impuesta por el comité disciplinario, cuando quiera que el sujeto sancionado en primera instancia sea recurrente único.
 - 4.8. A la reserva: Durante el curso de la indagación preliminar y la investigación, los sujetos disciplinables tendrán derecho a la reserva del proceso disciplinario que curse en su contra, salvo que haya convocatoria a la Asamblea, caso en el cual se aplicará lo dispuesto en la Ley para tal efecto. No se viola este derecho si se le notifica a quien

formule la queja las decisiones sancionatorias o absolutorias adoptadas dentro del proceso disciplinario.

ARTÍCULO 29. Causales de exoneración de la responsabilidad disciplinaria.

Los sujetos disciplinables no serán sancionados si, en el curso del proceso disciplinario, se demuestra que su conducta estuvo justificada:

1. Por fuerza mayor o caso fortuito.
2. Por estricto cumplimiento de un deber constitucional o legal de mayor importancia que el sacrificado.
3. En cumplimiento de orden legítima de autoridad administrativa o judicial competente, emitida con las formalidades legales.
4. Para salvaguardar un derecho propio o ajeno al cual deba ceder el cumplimiento del deber.
5. Por insuperable coacción ajena.
6. Por miedo insuperable.
7. Por la convicción errada e invencible de que su conducta no constituye falta disciplinaria.
8. En situación de inimputabilidad. En tales eventos se informará a la dependencia administrativa correspondiente, a menos que haya preordenado su comportamiento.

Para las faltas disciplinarias relacionadas con la ausencia a reuniones a que hayan sido convocados los delegados y los integrantes de la Junta Directiva y Comités, solo valdrán las siguientes excusas como justificación:

1. Incapacidad médica comprobada.
2. Cita médica u odontológica del asociado o su núcleo familiar.
3. Licencias laborales con las entidades empleadoras.
4. Comisión laboral con las entidades empleadoras.
5. Período vacacional.
6. Necesidades del servicio en las entidades empleadoras, debidamente comprobadas.



7. Por estudios en entidades educativas debidamente acreditadas por el Ministerio de Educación o autoridad competente. Esta excusa solo será válida para el caso de las asambleas.

8. Por situaciones de fuerza mayor o caso fortuito (imprevisibilidad e irresistibilidad) debidamente comprobadas.

PARÁGRAFO 1.- La excusa deberá ser radicada en FONTEBO acompañada de las respectivas certificaciones o constancias, antes o máximo tres días calendario después de la reunión en la que no estuvo presente, sin necesidad de requerimiento por parte del órgano respectivo.

PARÁGRAFO 2.- La excusa tendrá un tiempo máximo de duración de dos (2) meses por año. Luego de este tiempo, se entenderá que el integrante renunció al Comité para el que fue nombrado.

PARÁGRAFO 3.- Las excusas de que trata el presente artículo, sólo aplican para justificar la ausencia, mas no para habilitar la participación en la Asamblea de que trata el artículo Requisitos para asistir a la Asamblea.

ARTÍCULO 30. Competencia

A fin de garantizar la imparcialidad del órgano que impondrá la sanción:

1. El comité de control social estará a cargo de la indagación previa y de la investigación.
2. El comité disciplinario decidirá si impone o no la sanción correspondiente.
3. El comité de apelaciones resolverá los recursos que el sujeto disciplinable interponga en contra de la providencia sancionatoria.

ARTÍCULO 31. Sanciones.

El comité disciplinario, guiado por los principios de gradualidad y proporcionalidad, podrá imponer las siguientes sanciones:

1. Amonestación escrita: Consiste en un llamado de atención escrito que se anexará a la hoja de vida al asociado.
2. Multa: Una sanción económica a los asociados o administradores, que oscilará entre uno y cinco salarios mínimos legales mensuales vigentes. Esta suma se destinará a incrementar el fondo de educación.

La multa deberá ser pagada dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de su imposición. Vencido este término, el sujeto disciplinable deberá pagar intereses de mora sobre el valor de la multa, liquidados a la tasa máxima legal.

Los dineros necesarios para el pago de las multas NO podrán provenir de ninguno de los recursos de FONTEBO.

En todo caso, el valor pagado a título de multa no exime al sujeto disciplinable de ser sancionado por el ente de inspección, vigilancia y control estatal, ni de indemnizar los perjuicios causados a FONTEBO o de pagar las multas impuestas por la jurisdicción penal.

3. Suspensión de los servicios: Esta sanción implica que FONTEBO ya sea directamente o a través de los prestadores de servicios con quien tenga convenio, se abstendrá de prestarle servicios determinados a los asociados o a su grupo familiar por un periodo determinado. Esta sanción opera sin perjuicio de la interrupción automática de los servicios por incumplimiento de alguna de las obligaciones contraídas con FONTEBO.
4. Suspensión de los derechos: Esta sanción consiste en que, durante un periodo determinado, el asociado será privado de los derechos políticos, prestacionales y económicos que pueda exigir de FONTEBO.
5. Exclusión: Esta sanción consiste en la pérdida definitiva de la vinculación con FONTEBO y, en consecuencia, de los derechos políticos, prestacionales y económicos, que el asociado pueda exigir del fondo.

Parágrafo: Además de las sanciones disciplinarias acá descritas, si el sujeto disciplinable integra un órgano de administración, comité o integra un órgano de vigilancia, fiscalización o disciplina interna de FONTEBO se le podrán imponer las siguientes sanciones:

1. Suspensión del cargo: Implica la separación temporal del cargo en cuyo desempeño se produjo la falta disciplinaria y la imposibilidad de ser designado en otro cargo administrativo o de vigilancia, fiscalización o de disciplina interna dentro de FONTEBO, durante la vigencia de la falta.
2. Remoción del cargo: Implica la separación definitiva del cargo en cuyo desempeño se produjo la falta disciplinaria y la imposibilidad de ser designado en otro cargo dentro de FONTEBO, hasta por el término de diez (10) años. En caso de que entre el administrador o miembro de un órgano

de vigilancia, fiscalización y disciplina interna y FONTEBO medie un contrato de trabajo, además de lo dispuesto en el presente estatuto, se aplicará el reglamento interno de trabajo de FONTEBO y el Código Sustantivo de Trabajo y las normas que los modifiquen, adicionen o deroguen.

ARTÍCULO 32. Graduación de las sanciones.

Para determinar la cuantía de la multa y la duración de la suspensión, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. Atenuantes.

La sanción se disminuirá siempre que:

- 1.1. El sujeto disciplinable no haya sido previamente sancionado disciplinariamente.
- 1.2. La confesión de la falta o la aceptación de los cargos.
- 1.3. El resarcimiento de los perjuicios causados a FONTEBO o a sus asociados, por iniciativa del sujeto disciplinable.
- 1.4. La devolución, restitución o reparación de los bienes muebles o inmuebles que se hayan afectado con la conducta que constituye la falta, a iniciativa del sujeto disciplinable y antes de esta sea ordenada dentro del proceso.
- 1.5. A iniciativa del sujeto disciplinable se produzca el pago de las obligaciones económicas incumplidas con FONTEBO (cuotas vencidas, intereses corrientes y de mora y los gastos de cobranza en que FONTEBO haya incurrido). En este evento, el proceso disciplinario continuará hasta su culminación y dará lugar a la respectiva sanción.

2. Agravantes.

La sanción se aumentará siempre que:

- 2.1. Haya reincidencia en la conducta, dentro de los cinco (5) años anteriores a la conducta que se investiga.
- 2.2. Haya sido sancionado por una falta distinta, dentro de los cinco (5) años anteriores a la conducta que se investiga.
- 2.3. Si el sujeto disciplinable ha contribuido a que se atribuya infundadamente responsabilidad a un tercero.

- 2.4. Si con la conducta se generó un perjuicio reputacional a FONTEBO o se causó un deterioro en las relaciones de solidaridad y colaboración propias de las entidades de economía solidaria.
- 2.5. Si con la conducta se afectaron los derechos fundamentales de una persona.
- 2.6. Si el sujeto disciplinable tenía conocimiento de la falta que estaba cometiendo.
- 2.7. Si el sujeto disciplinable es administrador o integrante de un comité o de un órgano de vigilancia, fiscalización o disciplina interna.
- 2.8. Realizar la conducta constitutiva de falta disciplina por una contraprestación o promesa de contraprestación de un tercero.

ARTICULO 33. Faltas disciplinarias.

Constituye falta disciplinaria y, en consecuencia, da lugar a la imposición de la respectiva sanción incurrir por acción o por omisión en las conductas previstas en el presente artículo, sin estar cobijado por alguna causal de exclusión de responsabilidad de las previstas en el artículo 30 del presente estatuto.

Las faltas disciplinarias se clasificarán en gravísimas, graves y leves.

Las faltas gravísimas serán sancionadas con suspensión de derechos o exclusión.

Las faltas graves serán sancionadas con multa, suspensión de servicios o suspensión derechos.

Las faltas leves serán sancionadas con amonestación escrita o multa.

1. Son faltas gravísimas:
 - 1.1. Inducir a error a la Asamblea General, Junta Directiva, Comités o Representante Legal que conduzca a la toma de una decisión que genere daños económicos o reputacionales a FONTEBO.
 - 1.2. Servirse de FONTEBO para obtener para sí, un asociado o un tercero un beneficio o provecho no contemplado en los presentes estatutos o contrario a la ética.
 - 1.3. Suministrar información que no se ajuste a la verdad u omitir el suministrarla estando obligado a ello.

- 1.4. Entregar a FONTEBO bienes adquiridos indebidamente o de procedencia fraudulenta.
- 1.5. Incumplir de forma sistemática con el pago de las obligaciones económicas contraídas con FONTEBO, por más de noventa (90) días, sin perjuicio de las acciones civiles que se inicien a fin de obtener el cumplimiento de las obligaciones.
- 1.6. Destruir o dañar intencionalmente las instalaciones o bienes de FONTEBO.
- 1.7. Haber sido sancionado en dos (2) oportunidades con la suspensión de sus derechos, durante los cuatro (4) últimos años.
- 1.8. Haber sido condenado por delitos que impliquen pena privativa de la libertad superior a un año, mediante sentencia debidamente ejecutoriada.
- 1.9. Haber sido sancionado con resolución debidamente ejecutoriada, decretada por el ente estatal que regule la actividad de FONTEBO.
- 1.10. Violar el régimen de incompatibilidades e inhabilidades establecidas en el presente Estatuto.
- 1.11. Realizar o promover actos de hostigamiento, acoso o persecución, contra otro asociado o empleado de FONTEBO.
- 1.12. Formular afirmaciones injustificadas en contra de otro asociado, administrador o empleado de FONTEBO que atenten en contra de su reputación.
- 1.13. Nombrar o influir en el nombramiento de una persona a sabiendas de que se encuentra incurso en una causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses o que no cuenta con los requisitos para ejercer un cargo al interior de FONTEBO.
- 1.14. Aceptar la designación como integrante de la Junta Directiva o de un comité al interior de FONTEBO en contravención del régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución, la ley y el presente estatuto o que no cuente con los requisitos para integrarlo.
- 1.15. Autorizar u ordenar la utilización indebida, o utilizar indebidamente los servicios, las instalaciones o los recursos económicos de FONTEBO para provecho propio o de un tercero.
- 1.16. Utilizar las instalaciones de FONTEBO para extender los servicios a no beneficiarios y lucrarse de tal actividad.
- 1.17. Obstaculizar, impedir e intervenir en forma grave en la o las investigaciones que realicen los órganos disciplinarios a fin de favorecerse a sí mismo o a otro sujeto disciplinable.

- 1.18. Omitir o retardar la puesta en conocimiento la comisión de faltas gravísimas al Comité de Control Social, salvo lo dispuesto en el principio de no autoincriminación.
 - 1.19. Abstenerse de suministrar la información y documentos necesarios para el ejercicio de funciones del representante legal, la junta directiva, la administración, el Comité de Control Social y los órganos de inspección y vigilancia dentro de los términos legales y estatutarios.
 - 1.20. Demorar por más de dos meses contados a partir del desembolso del crédito, la realización de las gestiones encaminadas al otorgamiento de garantías o entrega de los documentos para garantizar los préstamos que sean otorgados por FONTEBO.
 - 1.21. Extraviar, perder, dañar o permitir que se extravíen, pierdan o dañen bienes de FONTEBO, avaluados en una cuantía superior a cincuenta salarios mínimos legales mensuales vigentes.
 - 1.22. Violar la correspondencia o demás formas de comunicación de FONTEBO, con cualquier propósito.
 - 1.23. Violar el régimen de conservación de los libros y papeles de FONTEBO.
 - 1.24. Violentar verbalmente o agredir físicamente a los asociados, los administradores, los empleados y los proveedores de servicios de FONTEBO.
 - 1.25. Inducir a los asociados, a los trabajadores de FONTEBO o a terceros, a cometer actos u omisiones que afecten la estabilidad económica y social de la entidad.
 - 1.26. Ejercer presiones indebidas u ofrecer dádivas a los asociados, los delegados, los integrantes de la junta directiva y de comités, los administradores y los trabajadores de FONTEBO con el fin de obtener la aprobación o improbación de decisiones.
 - 1.27. Recibir o exigir cualquier tipo de pago o aceptar dádivas regalos, obsequios, atenciones o agasajos de otro asociado, integrante de junta directiva o de comité, administradores, trabajadores de FONTEBO o particulares, directamente o por interpuesta persona, a fin de aprobar o improbar una decisión.
 - 1.28. Cuando no se observe el decoro y respeto en los recintos de Asambleas, Juntas Directivas, Comités de FONTEBO; en los eventos programados o a los que se asista a nombre de la entidad.
2. Falta gravísimas de los integrantes de junta directiva o de los comités, incluyendo los disciplinarios:



- 2.1. Adquirir directamente o por interpuesta persona bienes de propiedad de FONTEBO que deban ser enajenados o hacer gestiones para que otros los adquieran.
- 2.2. Participar en la toma de decisiones, a pesar de la existencia de causales de incompatibilidad, inhabilidad o conflicto de intereses, de acuerdo con las previsiones constitucionales, legales y estatutarias de FONTEBO.
- 2.3. Intervenir en la selección, aprobación, celebración o ejecución de un contrato con persona que esté incurso en causal de incompatibilidad, inhabilidad o conflicto de intereses previstos en la Constitución, en la ley, el presente estatuto y el reglamento interno de contratación de FONTEBO.
- 2.4. Intervenir y participar en la etapa precontractual o contractual, en favor de un oferente o contratista, en oposición a las reglas del código de buen gobierno, el reglamento interno de contratación de FONTEBO o, en general, a las reglas de transparencia.
- 2.5. Aprobar la celebración de contratos con personas que no cumplan con los requisitos necesarios para desarrollar el objeto contractual poniendo en riesgo el patrimonio de FONTEBO.
- 2.6. Violar la reserva de información de FONTEBO protegida por normas constitucionales, legales o estatutarias.
- 2.7. No declararse impedido oportunamente, cuando exista la obligación de hacerlo, demorar el trámite de las recusaciones, o actuar después de ser separado del asunto.
- 2.8. Incurrir en infraseguro o sobreseguro de los bienes de FONTEBO en la contratación de seguros.
- 2.9. Desatender las instrucciones o directrices contenidas en los actos administrativos de los órganos estatales de regulación, control y vigilancia, sin perjuicio de la facultad sancionatoria de los diferentes órganos del estado.
- 2.10. Ingresar en aparente estado de embriaguez o bajo la influencia de sustancias psicoactivas a las reuniones de la junta o comité que le impidan el ejercicio de su cargo. En este caso, además de la sanción disciplinaria se le solicitará que se retire de la reunión y se dejará constancia en el acta de la misma.
- 2.11. No entregar los documentos requeridos por un órgano administrativo o de vigilancia en el término de cinco días hábiles contados a partir de su solicitud.
- 2.12. Otorgar créditos sin el cumplimiento de los requisitos fijados en la ley, en estos estatutos y los reglamentos internos de FONTEBO, entre ellos, las garantías idóneas.

- 2.13. No tomar las medidas correctivas para salvaguardar los intereses del fondo, cuando tenga conocimiento del incumplimiento de las obligaciones y falta de gestión de la gerencia.
- 2.14. Faltar a más de tres reuniones durante el periodo de ejercicio del cargo.
- 2.15. Violar la constitución, la ley y los estatutos de FONTEBO en ejercicio de sus funciones.
- 2.16. Servirse del cargo para ejercer actos contrarios a la convivencia social, al respeto mutuo o a los intereses económicos del Fondo.

3. Faltas gravísimas de los integrantes del comité de control social, comité disciplinario y comité de apelaciones:

- 3.1. Recibir cualquier tipo de remuneración de los sujetos disciplinables o quejosos en el marco de un proceso disciplinario.
- 3.2. Aceptar de los sujetos disciplinables o de los quejosos directamente o por interpuesta persona, regalos, obsequios, atenciones, o agasajos.
- 3.3. Violar la reserva de la investigación disciplinaria y de las demás actuaciones sometidas a la misma restricción.
- 3.4. Obtener información o recaudar pruebas con desconocimiento de los derechos y garantías constitucionales y legales.
- 3.5. No comunicar durante la Asamblea Ordinaria de Asociados o delegados, los casos en que se imponga sanción disciplinaria y esta se encuentre en firme y los procesos que si bien se han iniciado, no han sido decididos y la justificación de que no hayan sido fallados.
- 3.6. Exceder los términos fijados en el presente estatuto para el agotamiento de las etapas del proceso disciplinario o para adoptar las diferentes decisiones dentro de este.

4. Son faltas graves:

- 4.1 Llevar a cabo actuaciones u omisiones contrarias a los principios de la economía solidaria o que afecten la reputación de FONTEBO.
- 4.2 Ejercer dentro de FONTEBO actividades que impliquen discriminación social, económica, política, religiosa, racial o de género.
- 4.3 Dar destinación diferente al fin para el cual fueron otorgados los préstamos.
- 4.4 Ingresar o consumir en las instalaciones de FONTEBO o de sus contratistas sustancias alucinógenas prohibidas que produzcan dependencia física o síquica.

- 4.5 Ser elegido como delegado y no asistir a las reuniones a que sea convocado. Además de la sanción disciplinaria, no podrá ser elegido como tal durante los dos periodos siguientes a la fecha en que sea sancionado.
- 4.6 Extraviar, perder, dañar o permitir que se extravíen, pierdan o dañen bienes de FONTEBO, avaluados en una cuantía superior a veinte e inferior a cincuenta salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- 4.7 No actualizar la información personal cuando los cambios se produzca o por lo menos una vez al año, conforme a los requerimientos legales y estatutarios.
- 4.8 Inasistir a dos (2) sesiones a las reuniones de Junta Directiva o Comité respectivo durante el periodo de ejercicio del cargo.
- 4.9 Negarse a aceptar o incumplir las determinaciones de los órganos de administración, vigilancia y control de FONTEBO, cuando han sido tomadas conforme a la ley, el Estatuto y los reglamentos, a menos que el asociado haya impugnado conforme a la ley, el acta de la reunión en que se adoptó la decisión.
- 4.10 Violar los reglamentos expedidos por la asamblea general, la junta directiva o los comités disciplinarios, en ejercicio de sus funciones.

5. Son faltas leves:

- 5.1. No asistir a los programas de capacitación y formación convocados por FONTEBO, habiendo manifestado su voluntad de participar. No obstante, lo anterior, la inasistencia superior al 20% de la intensidad horaria de los programas de capacitación a los cuales se haya inscrito, dará lugar al cobro del curso de acuerdo con la reglamentación establecida por la Junta Directiva.
- 5.2. No permanecer cuando sea su deber, en los recintos de sesión de Asambleas, Juntas Directivas, Órganos de Control y Comités.
- 5.3. No cumplir las obligaciones económicas contraídas con FONTEBO, siempre y cuando la mora sea superior a sesenta (60) días y no exceda de noventa (90) días. Si en el curso del proceso disciplinario se completan los noventa (90) días de mora, se continuará el trámite por la falta gravísima prevista en este artículo.
- 5.4. Por incumplimiento a las tareas encomendadas por la Asamblea General, a los asociados, Delegados, integrantes de Comités o Junta Directiva, excepto por motivos justificados ante el órgano competente.

ARTÍCULO 34. Proceso Disciplinario

Para la aplicación de sanciones se adelantará un proceso disciplinario que se iniciará ya sea por una queja formulada por cualquier asociado, órgano administrativo de Fontebo o del ente de inspección, vigilancia y control o de oficio por parte del Comité de Control Social, cuando quiera que tenga conocimiento de actos u omisiones que constituyan una falta disciplinaria, conforme a este estatuto. El proceso disciplinario deberá ser iniciado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al conocimiento de los hechos, momento en el cual el comité de control social deberá proferir resolución de apertura de indagación preliminar o de investigación.

Si la queja es anónima, el Comité de Control Social deberá adelantar las averiguaciones tendientes a obtener las pruebas de las cuales se pueda inferir la veracidad de lo expresado en la queja, durante el término máximo de un (1) mes, prorrogable hasta por un (1) mes más dependiendo de la gravedad de la queja.

Si llegan múltiples quejas sobre el mismo hecho, el comité de control social deberá acumularlas a la primera queja que se haya recibido, sin violar el principio del non bis in idem.

El proceso disciplinario constará de dos (2) o de tres (3) etapas dependiendo si se conoce o no al sujeto disciplinable. Si no se conoce, las etapas son: Indagación preliminar, investigación y juzgamiento. Si se conoce no habrá indagación preliminar.

1. Indagación preliminar: Su finalidad consiste en determinar e individualizar de los posibles autores y partícipes.

Estará a cargo del Comité de Control Social y tendrá una duración máxima de tres (3) meses improrrogables, contados a partir de la resolución de apertura de indagación preliminar. Esta resolución deberá contener: Una breve descripción de los hechos objeto de indagación y las pruebas que se tengan de los mismos.

Durante este periodo el comité de control social practicará las pruebas necesarias y pertinentes para lograr la individualización del sujeto disciplinable.

Una vez determinados los posibles autores y los partícipes, el Comité de Control Social ordenará la apertura de la investigación mediante resolución y

procederá a notificarles esta decisión en los términos mencionados en el numeral siguiente.

Si no se logra individualizar a los sujetos disciplinables, se proferirá resolución de archivo de la indagación preliminar, que será notificada al quejoso, mediante el envío de comunicación escrita al correo electrónico o dirección física que hayan sido informados en la queja o que obren en las bases de datos de FONTEBO.

2. Investigación: Su finalidad consiste en determinar la ocurrencia de la conducta, si esta es constitutiva de falta disciplinaria y si está demostrada una causal de exclusión de responsabilidad, de las mencionadas en el artículo 33 de este estatuto.

Esta etapa estará a cargo del Comité de Control Social que, cuando tenga conocimiento de los hechos y del (los) sujeto(s) disciplinable(s) involucrado(s), dictará resolución de apertura de investigación disciplinaria dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de conocimiento de los hechos y del sujeto disciplinable.

Esta resolución será notificada al (los) sujeto (s) disciplinable (s), al día siguiente de proferida la resolución, mediante comunicación escrita que incluya la copia de la resolución dirigida simultáneamente al correo electrónico y a la dirección física mediante correo certificado, que obren en las bases de datos de FONTEBO. La notificación se entenderá surtida dos (2) días después de enviada la comunicación. En caso de devolución de ambas comunicaciones, se notificará por edicto por el término de cinco (5) días hábiles, que se fijará en la cartelera dispuesta para tal fin en las instalaciones del fondo. Este edicto solo contendrá: la fecha de fijación y de desfijación del edicto, la fecha de la resolución que se notifica, el nombre de la persona notificada y la indicación de que se notifica una "Resolución de apertura de investigación". Pasado este lapso, se entenderá notificada la resolución de apertura de la investigación. También se le notificará al quejoso, mediante el envío de comunicación escrita dirigida a la dirección que haya indicado en la queja.

La resolución de apertura de la investigación deberá contener el (los) nombre (s) de los sujetos individualizados, los hechos por los que se inicia la investigación y la advertencia de que dentro del mes siguiente contado a partir de la notificación de la resolución de apertura de la investigación, puede dirigir comunicación escrita al Comité de Control Social presentando su versión de los

hechos y aportando pruebas. Vencido este término, se entenderá que el sujeto disciplinable está ejerciendo su derecho a la NO autoincriminación y, en consecuencia, se adelantará la etapa de investigación sin su declaración.

Esta etapa tendrá una duración máxima de tres (3) meses improrrogables. Salvo en el caso de mora en el pago de las obligaciones económicas con FONTEBO, en este caso, la duración máxima será de dos (2) meses improrrogables.

Durante la investigación, el comité de control social podrá practicar las pruebas necesarias y pertinentes para cumplir los propósitos de la misma. Con todo, cualquier declaración escrita que sea recibida durante ella, deberá ser repetida durante el juzgamiento, ante el Comité Disciplinario.

Cuando el comité de control social, llegue a la convicción de que la conducta ocurrió, la conducta es constitutiva de falta disciplinaria y no encuentra probada ninguna causal de exoneración de responsabilidad procederá a formular pliego de cargos y remitirá el expediente al Comité Disciplinario, para lo de su competencia. Esta decisión deberá ser notificada al sujeto disciplinable siguiendo el mismo procedimiento que la notificación de la resolución de apertura de la investigación o mediante comunicación escrita dirigida a la dirección electrónica o física haya indicado para notificaciones.

El pliego de cargos contendrá:

1. Fecha en que se formula.
2. Nombre e identificación del sujeto disciplinable.
3. Señalamiento claro, preciso y concreto de los hechos investigados con expresión de las circunstancias de modo, tiempo y lugar en que se dieron.
4. Normas legales o estatutarias presuntamente infringidas con los hechos.
5. Relación y análisis de las pruebas recaudadas, en las cuales se fundamenta la formulación de cargos.
6. Consideraciones del comité de control social entorno a la comisión del hecho, su encuadramiento en una falta disciplinaria y a la ausencia de una causal de exoneración de responsabilidad.
7. La decisión y los cargos que se formulan.
8. Indicación de que el pliego de cargos, así como todo el expediente será remitido al comité Disciplinario para que continúe adelante con el proceso.

Vencido el término de tres (3) meses sin proferir pliego de cargos o cuando el comité de control social a partir de las pruebas practicadas concluya que la conducta no ocurrió, que esta no es constitutiva de falta disciplinaria o que está probada una causal de exoneración de responsabilidad, proferirá resolución de archivo de la investigación. Esta decisión deberá ser notificada al sujeto disciplinable y al quejoso siguiendo el mismo procedimiento que la notificación de la resolución de apertura de la investigación o a la dirección que el sujeto disciplinable o el quejoso hayan indicado como dirección virtual o física de notificaciones.

3. Juzgamiento: Su finalidad es lograr la demostración objetiva de la responsabilidad disciplinaria a través de pruebas legalmente obtenidas y aportadas por el sujeto disciplinable y el comité de control social.

Dentro del mes siguiente a la recepción del pliego de cargos y del expediente, el Comité Disciplinario realizará control sobre el contenido mínimo del pliego de cargos y la garantía de los derechos del sujeto disciplinable y del quejoso durante la fase de investigación. Si observa que el pliego de cargos no cumple con los requisitos mínimos o que se desconoció algún derecho del sujeto disciplinable o del quejoso, devolverá el expediente para que sea subsanado por el comité de control social. Para ello, el Comité de Control Social tendrá un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la devolución del expediente.

La audiencia deberá ser citada dentro del mes siguiente a la fecha en que se verifique el cumplimiento de requisitos del pliego de cargos. Una vez verificado que el pliego de cargos cumple con los requisitos a que hace alusión el numeral anterior de este artículo y que se garantizaron los derechos del sujeto disciplinable y del quejoso; el Comité Disciplinario citará a audiencia virtual o presencial al sujeto disciplinable y al comité de control social, mediante correo electrónico o correo físico. Durante la audiencia, el sujeto disciplinable formulará sus descargos verbalmente o por escrito y tanto él como el comité de control social presentarán y controvertirán las pruebas que se pretendan hacer valer y formularán sus alegatos.

El Comité de Control Social podrá presentar como prueba la declaración del quejoso, en tal caso deberá velar porque este comparezca a la audiencia a ratificar su versión de los hechos.

Si el sujeto disciplinable no puede asistir a la audiencia, deberá comunicarlo al comité disciplinario por lo menos el día anterior a que esta se surta. El comité disciplinario aplazará por una sola vez la fecha de la audiencia si la excusa presentada por el sujeto disciplinable está comprendida dentro de las causales a que alude el artículo 30 de este estatuto y está debidamente comprobada. Si la ausencia del sujeto disciplinable se debe a una circunstancia de fuerza mayor o caso fortuito, solo podrá ser alegada y justificada dentro de los tres (3) días siguientes a la audiencia. En este último caso, la audiencia no se repetirá, pero el comité disciplinario podrá decidir si escucha o no al sujeto disciplinable, previa solicitud de este último. En los demás casos, el comité disciplinario tomará las decisiones con base en las pruebas que se hayan practicado durante la audiencia.

Concluidos los alegatos, se dará por terminada la audiencia. De esta audiencia se dejará como constancia: a) Si la audiencia es presencial: Un acta indicando las partes que intervinieron en ella, la duración de la audiencia, las etapas que se surtieron, los descargos formulados por el sujeto disciplinable si fueron verbales y si fueron escritos se anexarán al acta como parte integral de esta, las pruebas practicadas, el resumen de los alegatos formulados y la firma manuscrita de los intervinientes y b) si la audiencia es virtual se hará una grabación en audio o video durante la cual se dejará constancia de los intervinientes y de su aprobación de lo ocurrido durante la sesión. La audiencia solo podrá ser suspendida una vez y su continuación deberá ser citada dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha inicial.

A partir de la fecha en que termine la audiencia, el Comité Disciplinario contará con un (1) mes para proferir resolución absolutoria o de imposición de sanción. Cualquiera de estas resoluciones, deberá estar debidamente motivada indicando como mínimo:

- 3.1. La fecha en que se profiere.
- 3.2. Los datos del sujeto disciplinable.
- 3.3. Los hechos por los que se adelantó el proceso disciplinario.
- 3.4. Los argumentos para absolver o sancionar al sujeto disciplinable. Para tal fin, el Comité Disciplinario deberá hacer alusión a los hechos, la norma legal o estatutaria infringida y las pruebas aportadas por el sujeto disciplinable y el comité de control social que le permitieron llegar a convicción acerca de la comisión o no de la falta disciplinaria.
- 3.5. Deberá contener la indicación de que el sujeto sancionado o el quejoso pueden interponer los recursos de reposición y de apelación. Este último



de manera directa o en subsidio del de reposición y que estos recursos deberán interponerse y sustentarse ante el Comité Disciplinario dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación.

Esta resolución deberá ser notificada al (los) sujeto (s) disciplinable (s), al comité de control social y al quejoso mediante comunicación escrita que incluya la copia de la resolución dirigida simultáneamente al correo electrónico y a la dirección física, mediante correo certificado, que obren en las bases de datos de FONTEBO o a aquella dirección electrónica o física que hayan indicado para efectos de notificación en el curso del proceso. La notificación se entenderá surtida dos (2) días después de enviadas las comunicaciones.

En caso de devolución de ambas comunicaciones, se notificará por edicto por el término de cinco (5) días hábiles, que se fijará en la cartelera dispuesta para tal fin en las instalaciones del fondo, al término de los cuales se entenderá surtida la notificación. Este edicto solo contendrá: la fecha de fijación y de desfijación del edicto, la fecha de la resolución que se notifica, el nombre de la persona notificada y la indicación de que se notifica una “Resolución absolutoria” o “Resolución que impone sanción”.

4. Recurso de reposición.

Interpuesto y sustentado el recurso de reposición dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la resolución absolutoria o que impone sanción, el Comité Disciplinario remitirá el recurso a los no recurrentes (sujeto sancionado o quejoso). Quienes durante el término de cinco (5) días hábiles podrán pronunciarse acerca del recurso.

Vencido este término, el Comité Disciplinario contará con diez (10) días hábiles para decidir el recurso de reposición. Si el sujeto sancionado es recurrente único, no podrá agravar la sanción.

Si en la decisión se concede el recurso y, en consecuencia, se revoca o modifica la decisión sancionatoria o absolutoria, quienes no recurrieron (sujeto sancionado o quejoso) podrán interponer el recurso de apelación. En este caso y si la decisión es confirmatoria y se interpuso el recurso de apelación, se remitirá el expediente al comité de apelaciones.

5. Recurso de apelación.

Una vez recibido el expediente por parte del Comité de Apelaciones proferirá una resolución en virtud de la cual avoca conocimiento. Esta será notificada al sujeto disciplinable y al quejoso, mediante el envío de comunicación escrita a la dirección que obre en el expediente. A partir del día siguiente a la notificación, el recurrente contará con cinco (5) días hábiles para sustentarlo. Si no se radica física o electrónicamente la sustentación durante este término, se entenderá desistido el recurso.

Una vez recibida la sustentación, el comité de apelaciones se la remitirá a los no recurrentes (sujeto sancionado o quejoso). Quienes durante el término de cinco (5) días hábiles podrán pronunciarse acerca del recurso.

Vencido este término, el comité de apelaciones contará con un mes para decidir mediante resolución que resuelve recurso. Esta decisión debe ser suficientemente motivada y contendrá:

- 5.1. La fecha en que se profiere y los datos del sujeto disciplinable.
- 5.2. Los hechos por los que se adelantó el proceso disciplinario.
- 5.3. La síntesis de: los argumentos de la providencia recurrida, el recurso y las manifestaciones de los NO recurrentes.
- 5.4. Los argumentos para confirmar o revocar la resolución recurrida. Para tal fin, el Comité de apelaciones deberá hacer alusión a los hechos, la norma legal o estatutaria infringida y las pruebas que obran en el expediente que le permitieron llegar a convicción acerca de la comisión o no de la falta disciplinaria.
- 5.5. La indicación de que contra esta resolución NO procede ningún recurso al interior de FONTEBO.

Esta resolución será notificada al (los) sujeto (s) disciplinable, al comité de control social y al quejoso (s) mediante comunicación escrita dirigida simultáneamente al correo electrónico y a la dirección física, que obre en las bases de datos de FONTEBO y mediante edicto, que se fijará en la cartelera dispuesto para tal fin, en las instalaciones del FONDO, por el término de tres (3) días hábiles.

6. Notificaciones por edicto.

Los edictos a que hace referencia este artículo se fijarán en una cartelera dispuesta para tal fin en las oficinas de FONTEBO. Si se habilita la intranet del Fondo, el edicto también se fijará por este medio.

7. Norma procesal supletiva.

En los aspectos no regulados en el presente artículo se dará aplicación a lo previsto en el Código General del Proceso.

CAPÍTULO V PROCEDIMIENTOS PARA RESOLVER DIFERENCIAS O CONFLICTOS TRANSIGIBLES ENTRE LOS ASOCIADOS O ENTRE ESTOS Y FONTEBO

ARTÍCULO 35. Procedimiento para resolver los conflictos

Los conflictos que se presenten entre los asociados o entre estos y FONTEBO, con ocasión de las actividades propias del mismo, cuando versen sobre derechos transigibles y no sean de materia disciplinaria, se someterán a un mediador, que actuará conforme a lo previsto en el presente Estatuto y la ley.

1. El mediador.

El mediador será un órgano unipersonal transitorio que será elegido por el Comité de Control Social para intervenir en un conflicto particular y concreto.

El mediador debe ser una persona idónea, asociado hábil que no pertenezca a ningún órgano de FONTEBO y no estar incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad de las previstas en la Ley y en el presente estatuto.

2. Procedimiento de solicitud, designación y aceptación.

Cuando un asociado o FONTEBO requiera su designación, el interesado deberá dirigir comunicación escrita a la Junta Directiva indicando el asunto, causa o motivo del conflicto, las partes involucradas y las pretensiones.

Una vez recibida la solicitud, la Junta Directiva ordenará su convocatoria remitiendo la solicitud de designación al Comité de Control Social, quien deberá proceder dentro de los dos días siguientes a la recepción de la comunicación.

Una vez el Comité de Control Social designe al mediador y a un posible suplente, deberá comunicarlo a la Junta Directiva y a la Gerencia. La gerencia, directamente o a través del funcionario designado para tal fin, procederá a

notificarle al designado y al suplente por el medio más expedito, para que dentro del término de dos días hábiles manifiesten por escrito si aceptan o rechazan la designación. Si el principal la rechaza, pero el suplente acepta, se seguirá el trámite con el suplente. Si ambos la rechazan, el comité de control social deberá nuevamente proceder a su designación.

3. Audiencia, procedimiento y transacción..

Cuando el mediador acepte la designación, deberá citar a audiencia a las partes dentro de los diez días siguientes a la designación.

Durante la audiencia el mediador instará a las partes para que lleguen a un arreglo entre ellas, tras escuchar sus argumentos. Podrá presentar fórmulas de arreglo. Esta audiencia no podrá ser suspendida y tendrá una duración máxima de un día.

Al término de la audiencia se dejará constancia en un acta. Si las partes logran un acuerdo, se suscribirá además un contrato de transacción que prestará mérito ejecutivo y hará tránsito a cosa juzgada.

Si no hay acuerdo, las partes podrán acudir a la justicia ordinaria para dirimir la controversia.

CAPÍTULO VI RÉGIMEN ECONÓMICO

ARTÍCULO 36. Patrimonio

El patrimonio de FONTEBO es variable e ilimitado y estará conformado por:

1. Los aportes sociales individuales.
2. Las reservas y fondos permanentes.
3. Las donaciones y auxilios que reciba con destino a su incremento patrimonial.
4. Los excedentes del ejercicio que no tengan destinación específica.

FONTEBO rechazará todo aporte, ahorro, donación, auxilio o subvención del que:

- a. Desconozca la procedencia lícita de los recursos.
- b. Pretenda favorecer o perjudicar a un asociado o grupo de asociados, directivo o empleado, en perjuicio o exclusión de los demás.
- c. Implique limitaciones para la independencia o autonomía de la Entidad.

ARTÍCULO 37. Aportes Sociales Mínimos

El fondo tendrá como aportes sociales mínimos no reducibles durante su existencia el equivalente a cuatro mil (4.000) SMLMV.

ARTÍCULO 38. Compromiso Económico de los Asociados

Todos los asociados a FONTEBO deberán comprometerse a aportar la suma periódica obligatoria no inferior al equivalente al dos por ciento (2%), ni superior al diez por ciento (10%) del sueldo mensual o mesada pensional que devengue, pagadera con la periodicidad que los asociados reciben su ingreso.

Del total de la suma periódica aquí establecida, el diez por ciento (10%) se llevará a aportes sociales individuales y el restante noventa por ciento (90%) a una cuenta de ahorros permanentes.

ARTÍCULO 39. Aportes Sociales Individuales- Características

Los aportes sociales individuales constituyen las sumas que el asociado entrega para contribuir al incremento patrimonial de FONTEBO, quedarán afectados desde su origen a favor de FONTEBO como garantía de las obligaciones que el asociado contraiga con éste; serán inembargables, salvo por demanda de alimentos; no podrán ser gravados ni transferirse a otros asociados o a terceros y se reintegrarán a los asociados en el evento de su desvinculación por cualquier causa, conforme se establece en el presente Estatuto.

Asimismo, procede la devolución, cuando se decrete la disolución y liquidación del fondo, cuando se amorticen aportes en igualdad de condiciones para todos los asociados, o cuando los aportes de algún asociado superen el 10% del monto total de aportes de FONTEBO.

Con cargo a un fondo creado por la Asamblea General podrá mantenerse el poder adquisitivo de los aportes sociales individuales dentro de los límites establecidos por las disposiciones legales.

ARTÍCULO 40. Ahorros Permanentes–Características

Los ahorros permanentes, constituyen depósitos de dinero efectuados por el asociado que por regla general serán reintegrados cuando pierda su carácter de tal. La Junta Directiva reglamentará en detalle los ahorros permanentes y podrá consagrar el reconocimiento de intereses, así como otros estímulos y tenerlos como factor para el otorgamiento de créditos. Los citados ahorros quedarán afectados desde su origen a favor de FONTEBO, garantizan las obligaciones que el asociado contraiga con éste, serán inembargables en las cuantías señaladas en la Ley.

Los ahorros podrán ser reintegrados en forma parcial y periódica a los asociados, e igualmente, sin necesidad de retiro, se podrán efectuar compensaciones por las obligaciones contraídas, de acuerdo con la reglamentación que para el efecto expida la Junta Directiva.

ARTÍCULO 41. Otras Modalidades de Ahorro

Sin perjuicio del depósito de ahorros permanentes que debe efectuar el asociado, éste podrá realizar otros depósitos de ahorro en FONTEBO, bien sean a la vista, a plazo o a término, de acuerdo con la reglamentación que expida la Junta Directiva bajo los lineamientos de la Asamblea General, el concepto del Comité de Administración del Riesgo de Liquidez y Asuntos Financieros, con fundamento en un estudio previo de las necesidades de captación interna de recursos, de su colocación conforme, a la ley y al Estatuto.

ARTÍCULO 42. Auxilios y Donaciones

Los auxilios y donaciones que reciba FONTEBO, se destinarán conforme a la voluntad del otorgante, en su defecto serán llevados a incrementar el patrimonio de FONTEBO. Los auxilios y donaciones de carácter patrimonial se destinarán al desarrollo de las actividades de FONTEBO en cumplimiento de sus objetivos sociales.

PARÁGRAFO. FONTEBO rechazará toda donación o auxilio o subvención que se le quiera dar, cuando sea de dudosa procedencia o se pretenda con ello favorecer a determinado asociado, Directivo o empleado, en perjuicio o exclusión de los demás o cuando implique limitaciones para la independencia o autonomía de la Entidad.

ARTÍCULO 43. Inversión de los Aportes y Ahorros

Los aportes sociales individuales, los destinará FONTEBO a las operaciones propias de los objetivos generales y actividades previstas en el presente Estatuto.

Los depósitos de ahorro que capte FONTEBO, deberán ser invertidos en créditos a los asociados en las condiciones y con las garantías que señalen los reglamentos, de conformidad con las disposiciones legales que regulen la materia, sin perjuicio de poder adquirir activos fijos para la prestación de los servicios y hacer inversiones, tomando las medidas que permitan mantener la liquidez necesaria para atender los retiros de ahorros conforme sean éstos exigibles.

PARÁGRAFO. - Para hacer inversiones y adquirir o vender bienes inmuebles, se requerirá de la aprobación de la Asamblea General, previo aval del Comité de Administración del Riesgo de Liquidez y Asuntos Financieros, en concordancia con los Numerales 14 y 15 del Artículo 81, FUNCIONES DE LA ASAMBLEA.

ARTÍCULO 44. Reservas Patrimoniales

Sin perjuicio de las provisiones o reservas técnicas necesarias que constituya la Asamblea General, ésta, podrá crear reservas de orden patrimonial con destino específico. En todo caso deberá existir una reserva para la protección de los aportes sociales de eventuales pérdidas.

ARTÍCULO 45. Fondos

FONTEBO podrá contar con fondos permanentes o agotables, constituidos por la Asamblea General, para adelantar labores orientadas a la salud, educación, previsión, recreación y deporte, trabajo social, solidaridad, o beneficio póstumo, para los asociados y su núcleo familiar y un fondo de desarrollo empresarial solidario.

Los recursos se destinarán a los fines específicos para los cuales fueron creados. Cuando los recursos de los fondos se destinen para la prestación de servicios, su reglamentación corresponde definirla a la Junta Directiva.

ARTÍCULO 46. Fondo de Educación

Para garantizar la formación y capacitación de los asociados, se contará con un fondo de educación, con cargo al cual se adelantarán programas y actividades que tengan como propósito la participación democrática en el funcionamiento del Fondo de Empleados

Este Fondo se alimentará con el porcentaje de los excedentes que determine la Asamblea. Su programa deberá ser planeado y desarrollado bajo la supervisión del Comité de Educación, Cultura, Medio Ambiente, Solidaridad y Asistencia Social.

ARTÍCULO 47. Fondo Póstumo

FONTEBO tendrá un fondo póstumo destinado a proteger a los familiares del asociado fallecido y cubrir en casos especiales los saldos de obligaciones con FONTEBO, que queden a cargo del asociado.

Este fondo se alimentará con parte de los excedentes que destine la Asamblea General y con la contribución mensual obligatoria de los asociados del uno y medio por ciento (1.5%) de un (1) SMMLV.

La Junta Directiva reglamentará en detalle su cobertura y los requisitos para el otorgamiento, mediante resolución debidamente motivada, previo concepto del Comité de Administración de Riesgo de Liquidez y asuntos financieros.

PARÁGRAFO- Este servicio será prestado directamente por FONTEBO, o contratado con compañías de seguro. Los recursos de este Fondo son de destinación específica.

ARTÍCULO 48. Fondo de Solidaridad y Bienestar Social

Tiene por finalidad garantizar la solidaridad, el bienestar y el trabajo social. Para este fin se destinará un fondo que se alimentará con un porcentaje de los



excedentes que determine la Asamblea, sus programas deberán ser planeados y desarrollados bajo la supervisión del Comité de Administración de Riesgo de Liquidez y Asuntos Financieros.

ARTÍCULO 49. Fondo de Recreación y Deporte

Tiene por finalidad garantizar el fomento del deporte y la recreación como parte fundamental del mejoramiento de la calidad de vida de los asociados y beneficiarios. Para este fin se destinará un fondo que se alimentará con un porcentaje de los excedentes que determine la Asamblea, sus programas deberán ser planeados y desarrollados bajo la supervisión del Comité de Recreación y Deportes.

ARTÍCULO 50. Fondo de Desarrollo Empresarial Solidario

La asamblea general destinará los recursos del Fondo de Desarrollo Empresarial Solidario al desarrollo de programas o proyectos, como:

- a. Crear empresas.
- b. Fortalecer o participar en proyectos de emprendimiento o empresariales encaminados a generar empleo o mayor satisfacción de las necesidades de los asociados, sus familias o la comunidad en general.

Para someter a estudio y aprobación de la Asamblea un programa o proyecto, la Junta Directiva deberá presentar en la respectiva reunión un estudio técnico, social y jurídico de factibilidad; para lo cual podrá contratar asesorías de entidades especializadas en estos análisis.

ARTÍCULO 51. Incremento de las Reservas y Fondos

Por regla general, con cargo a los excedentes, se incrementarán las reservas y los fondos, respetando en su aplicación los porcentajes previstos por la ley. De conformidad con la ley, la Asamblea General podrá autorizar para que se incluya en los presupuestos de FONTEBO y se registre en su contabilidad incrementos progresivos de las reservas y fondos con cargo al ejercicio anual.

ARTÍCULO 52. Auxilios y Donaciones

Los auxilios y donaciones que reciba FONTEBO, se destinarán conforme a la voluntad del otorgante, en su defecto serán llevados a incrementar el

patrimonio de FONTEBO. Los auxilios y donaciones de carácter patrimonial se destinarán al desarrollo de las actividades de FONTEBO en cumplimiento de sus objetivos sociales.

PARÁGRAFO. FONTEBO rechazará toda donación o auxilio o subvención que se le quiera dar, cuando sea de dudosa procedencia o se pretenda con ello favorecer a determinado asociado, Directivo o empleado, en perjuicio o exclusión de los demás o cuando implique limitaciones para la independencia o autonomía de la Entidad.

ARTÍCULO 53. Irrepartibilidad de las Reservas, Fondos, Auxilios y Donaciones

Durante su existencia y aún en el evento de la liquidación de FONTEBO, las reservas y fondos permanentes, así como los auxilios y donaciones patrimoniales, no podrán repartirse ni acrecentarán los aportes de los asociados.

ARTÍCULO 54. Costo de los Servicios

FONTEBO cobrará a sus asociados, intereses sobre los servicios de crédito guardando los márgenes de seguridad convenientes, de tal forma que permita atender los costos financieros que implican el reconocimiento de intereses sobre los depósitos de ahorro a la vista y permanentes, los costos de operación, gastos administrativos y el margen de ingresos adecuados para generar los excedentes que le permitan atender las provisiones, reservas y operación social que ordena la ley.

Corresponde a la Junta Directiva reglamentar las tasas activas y pasivas que se adecuen al ciclo de operación de FONTEBO en las condiciones mencionadas, con fundamento en los conceptos técnicos y recomendaciones del Comité de Administración de Riesgo de Liquidez y Asuntos Financieros.

ARTÍCULO 55. Período del Ejercicio Económico

El ejercicio económico de FONTEBO, iniciará el primero (1º.) de Enero y se cerrará el treinta y uno (31) de diciembre de cada año, fecha en la cual se

cortarán las cuentas, se elaborará el balance, el inventario, el presupuesto de caja con su ejecución mensual y el estado de resultado

ARTÍCULO 56. Excedente del ejercicio

El excedente del ejercicio económico será la diferencia entre los ingresos de FONTEBO una vez deducidos los gastos generales, el valor de intereses y demás costos financieros, las amortizaciones, las depreciaciones y las provisiones que amparan las cuentas del activo.

En el evento en que se produzca excedente, este se aplicará en la siguiente forma:

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%) para crear e incrementar un Fondo de desarrollo empresarial solidario, que podrá destinarse a los programas aprobado por más del cincuenta por ciento (50%) de la asamblea de asociados o delegados, según sea el caso.
3. El remanente para crear o incrementar fondos permanentes o agotables con los cuales FONTEBO adelante labores orientadas a la salud, educación, previsión, solidaridad, trabajo social, beneficio póstumo y recreación y deporte, para los asociados y su núcleo familiar, en la forma y porcentajes que determine la Asamblea General, quien podrá destinar parte del excedente, en proporción no superior al cincuenta por ciento (50%) del mismo, para mantener el poder adquisitivo de los aportes sociales.
4. Podrá igualmente la Asamblea, reintegrar a los asociados parte de estos excedentes en proporción al uso de los servicios, sin perjuicio de amortizar los aportes o conservarlos en su valor real.

PARÁGRAFO 1. En todo caso el excedente se aplicará en primer término a compensar pérdidas de ejercicios anteriores. Cuando la reserva de protección de los aportes sociales se hubiere empleado para compensar pérdidas, la primera aplicación de los excedentes será para restablecer la reserva en el nivel que tenía antes de su utilización.

PARÁGRAFO 2.- A partir de la aprobación del presente Estatuto, los fondos de que trata el presente artículo tendrán su propio manejo contable.

Asimismo, la Asamblea General deberá crear un Comité por cada fondo existente o que se cree a futuro, que se responsabilizará de supervisar su

funcionamiento. En los casos en que la Asamblea determine no crear la comisión respectiva, esta función le corresponderá desarrollarla al Comité de Administración de Riesgo de Liquidez y Asuntos Financieros.

CAPÍTULO VII ADMINISTRACIÓN DE FONTEBO

ARTÍCULO 57. Órganos de Administración

La administración de FONTEBO será ejercida por la Asamblea General, la Junta Directiva y el Gerente.

ARTÍCULO 58. Asamblea General

La Asamblea General es el órgano y autoridad máxima de dirección y administración de FONTEBO; sus decisiones son obligatorias para todos los asociados, siempre que se hayan adoptado de conformidad con las normas legales, estatutarias y reglamentarias. Estará conformada por los asociados o delegados hábiles convocados para el efecto.

PARÁGRAFO: Son considerados hábiles para efectos de la elección de los Delegados y participación en la Asamblea con todos sus derechos, los asociados y/o delegados que al momento de la convocatoria:

1. Se encuentren inscritos en el registro de asociados.
2. No tengan suspendidos sus derechos.
3. Se encuentren al día en el cumplimiento de sus obligaciones económicas para con FONTEBO, en la fecha de la convocatoria.

ARTÍCULO 59. Clases de Asamblea General

Las reuniones de Asamblea General serán Ordinarias y Extraordinarias y se llevarán a cabo en la ciudad de Bogotá D.C.

Las ordinarias deberán celebrarse dentro de los tres (3) primeros meses del año calendario para el cumplimiento de sus funciones regulares.

Las extraordinarias podrán reunirse en cualquier época del año, con el objeto de tratar asuntos de urgencia o imprevistos que no puedan postergarse hasta la siguiente Asamblea General Ordinaria y en ellas sólo se podrán tratar los

asuntos para los cuales fueron convocados y los que se deriven estrictamente de éstos.

ARTÍCULO 60. Asamblea general de delegados

La Asamblea General de asociados podrá ser sustituida por Asamblea General de Delegados, si el número de afiliados de FONTEBO es superior a un mil (1000) asociados, en razón a que con tal número se dificulta su reunión.

El número de Delegados principales a elegir será el equivalente al dos por ciento (2%) de los asociados hábiles de FONTEBO a la fecha de la convocatoria, con suplentes numéricos en un número equivalente al diez (10%) de los principales, aproximando tanto para principales como suplentes el número al impar más cercano, pero en todo caso sin que el número de Delegados principales sea inferior a cuarenta y nueve(49) ni superior a ciento sesenta y cinco (165) y los suplentes no más de diecisiete (17).

Los delegados serán elegidos por un periodo de (2) años el que debe coincidir con el periodo de la Junta Directiva que culminará al momento de la convocatoria a elección de los nuevos delegados.

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

ARTÍCULO 61. Requisitos para ser Delegado

Para ser Delegado deben reunirse los siguientes requisitos:

1. Estar debidamente inscrito en el registro social de FONTEBO.
2. Ser asociado hábil de FONTEBO.
3. No tener sanción vigente, o no haber sido sancionado por FONTEBO con la suspensión de derechos o pérdida temporal de la facultad de ser Delegado, en el último año.
4. Certificar la capacitación en economía solidaria para aspirantes a delegados con intensidad mínima de veinte (20) horas académicas.
5. Inscribirse previamente ante la Revisoría Fiscal o el Comité de Control Social o quien haga sus veces.

ARTÍCULO 62. Publicación de listado de asociados y delegados en mora

Con el propósito de buscar la mayor participación de los asociados y delegados en el proceso de elección de delegados y celebración de la Asamblea por delegados, según el caso, la Junta Directiva deberá difundir previamente, en la página web y las instalaciones del Fondo, su próxima realización y fijará listado de asociados y delegados en mora por todo concepto, para que dentro de los quince (15) días calendarios a la difusión se pongan al día y tengan la oportunidad de participar.

FONTEBO mediante comunicado escrito, previo a la celebración de la Asamblea General, informará a aquellos asociados inhábiles, las razones por las que adquirieron dicha condición, los efectos que le representan y los mecanismos con que cuenta para superar dicha situación.

ARTÍCULO 63. Verificación de asociados y delegados hábiles e inhábiles

Vencido el término para que los asociados y delegados se pongan al día, la administración de FONTEBO dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes, pondrá a disposición del Comité de Control Social, los listados oficiales de asociados hábiles e inhábiles y proveerá en breve término la documentación que el Comité de Control Social solicite.

Obtenida la información requerida y para los eventos indicados en el Parágrafo del Artículo 65º del presente Estatuto, este Comité verificará las listas de asociados hábiles e inhábiles en un término de cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo, pasados los cuales, los entregará a la administración de FONTEBO para que el listado de asociados o delegados inhábiles sea publicado en forma simultánea con la convocatoria.

Esta publicación deberá hacerse en las oficinas del Fondo y en su Página Web, para conocimiento de los afectados.

ARTÍCULO 64. Convocatorias a Elección de Delegados

Por regla general la convocatoria a elección de Delegados, será efectuada por la Junta Directiva.

La Junta Directiva reglamentará y publicará el procedimiento que se aplicará en la elección de delegados para la Asamblea General Ordinaria, en forma tal que

garantice la participación libre y democrática de todos los asociados, teniendo en cuenta lo establecido por la ley y el presente Estatuto.

La convocatoria a elección de delegados incluirá el reglamento que debe contener entre otras cosas: Fecha, hora de inicio y finalización de la votación, lugar de votación, nombres de los integrantes del Comité de Elecciones y Escrutinios, verificación de habilidad, requisitos que deben cumplir los aspirantes a delegados, procedimientos en caso de empates, sistemas de votación y lineamientos para el desarrollo de la misma.

Las votaciones y escrutinios se deben realizar el mismo día y en el mismo lugar, en la ciudad de Bogotá D. C.

PARÁGRAFO 1.- No obstante, los asociados que laboran en dependencias de las entidades empleadoras en ciudades diferentes a Bogotá D. C. podrán hacerlo en dichos lugares, en la forma que determine la Junta Directiva, en la reglamentación para la elección a Delegados.

PARÁGRAFO 2.- Se brindará igualmente esta garantía a los asociados que residan fuera de la ciudad de Bogotá o de Colombia.

ARTÍCULO 65. Notificación y Entrega de Credenciales

Concluido el escrutinio general, el Comité de Elecciones y Escrutinios entregara a la administración de FONTEBO, el listado oficial del resultado de votación para delegados a la Asamblea General.

FONTEBO deberá publicar el resultado general de la votación mediante fijación de listados en lugares visibles en sus dependencias y en su página Web, el día hábil siguiente de haberse recibido el resultado de las votaciones.

Igualmente, notificara a los Delegados elegidos, quienes deberán presentarse a las instalaciones de FONTEBO a reclamar las credenciales que los acreditan como tal y la documentación pertinente a la Asamblea.

ARTÍCULO 66. Convocatoria a Asamblea General Ordinaria

Por regla general, la convocatoria a Asamblea General Ordinaria de Delegados será efectuada por la Junta Directiva con una anticipación no menor de quince (15) días hábiles, indicando fecha, hora, lugar y temario de la misma, enviando

dentro del mismo término toda la documentación atinente a la Asamblea. 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.

PARÁGRAFO: Para efectos de Asamblea General Ordinaria, los balances, estados financieros e informe de ejecución presupuestal de caja, serán puestos a disposición de los asociados y delegados elegidos a la Asamblea General, en las oficinas de FONTEBO con quince (15) días hábiles de antelación a la fecha de la celebración.

La administración está en la obligación de suministrar los documentos, los soportes y aclarar la información que el asociado o Delegado solicite y que le permitan evaluar con elementos suficientes la situación de FONTEBO en el período sujeto a aprobación.

ARTÍCULO 67. Curso Taller

Los Delegados elegidos para participar en la Asamblea General Ordinaria, antes de la realización de la misma, deberán asistir en forma obligatoria a un curso-taller, que será convocado por la Junta Directiva, el cual deberá ser específico en temas concernientes al desarrollo de la Asamblea, que contendrá como mínimo:

1. Análisis detallado de los estados financieros.
2. Análisis de la propuesta de aplicación de excedentes.
3. Explicación de las demás propuestas que se someterán a consideración de la Asamblea General.

ARTÍCULO 68. Condiciones para Participar como Delegado en las Asambleas.

1. Ser elegido como Delegado para ese período.
2. Haber participado en el Curso Taller al que se refiere el artículo 74 del presente Estatuto.

ARTÍCULO 69. Procedimiento en Caso de no Convocatoria a Elección de Delegados o Asamblea General Ordinaria

Si antes del último día hábil del tiempo límite para convocar la Asamblea General Ordinaria, es decir 15 días hábiles antes de finalizar el mes de marzo de cada año, la Junta Directiva no ha convocado a elección de delegados o Asamblea, el Revisor Fiscal deberá hacerlo inmediatamente, informando al Comité de Control Social y al ente estatal que ejerza la vigilancia y control correspondiente.

Si el Revisor Fiscal no convoca, lo hará inmediatamente el Comité de Control Social, en el mismo término antes señalado, informando de igual manera al ente estatal que ejerza la vigilancia y control correspondiente.

En todo caso, presentada esta situación excepcional, quien haga las convocatorias, deberá proceder en la forma y términos previstos en el presente Estatuto, reiterando, el deber y responsabilidad que corresponde al Comité de Control Social, de verificar la información señalada en el Artículo 69 del presente Estatuto.

PARÁGRAFO 1.- En caso que el Comité de Control Social se niegue a verificar los listados de asociados hábiles e inhábiles, asumirá esta función la Revisoría Fiscal.

PARÁGRAFO 2.- El Representante legal de FONTEBO está obligado a entregar a quien vaya a convocar a Asamblea General, los listados de que trata el Artículo 70, así como disponer de la logística y los recursos económicos necesarios, para que la elección de los delegados y la Asamblea convocada se realicen.

PARÁGRAFO 3.- Igualmente, la Superintendencia de Economía Solidaria, o el ente estatal al que corresponda, podrá convocar de oficio o a petición de parte a reuniones de Asamblea General, en los casos previstos en las disposiciones legales.

ARTÍCULO 70. Convocatoria a Asamblea General Extraordinaria.

La convocatoria a Asamblea General Extraordinaria, por regla general la efectuará la Junta Directiva. El Comité de Control Social, el Revisor Fiscal o un quince por ciento (15%) como mínimo de los asociados, podrá solicitar a la Junta Directiva que efectúe la convocatoria, previa justificación del motivo de la citación.

La solicitud de convocatoria a Asamblea General Extraordinaria deberá ser remitida a la Junta Directiva, con copia a los entes de control y vigilancia de FONTEBO y al ente estatal que ejerza funciones de vigilancia y control sobre las entidades de Economía Solidaria.

ARTÍCULO 71. Procedimiento en Caso de Convocatoria a Asamblea General Extraordinaria

1. La Junta Directiva por derecho propio y cuando lo considere pertinente convocará a Asamblea General Extraordinaria, con una antelación no menor a 10 días hábiles de anticipación de la Asamblea.

2. Cuando la solicitud de convocatoria proceda del Revisor Fiscal, la Junta Directiva dispondrá de diez (10) días hábiles para convocar. Si vencido este término, la Junta Directiva no convoca, el mismo Revisor Fiscal lo hará, dejando constancia del hecho.

3. Cuando la solicitud de convocatoria proceda del Comité de Control Social, la Junta Directiva dispondrá de diez (10) días hábiles para convocar. Si vencido este término la Junta Directiva no convoca, el mismo Comité de Control Social lo hará, dejando constancia del hecho.

4. Cuando la solicitud de convocatoria proceda del quince por ciento (15%) de los asociados, la Junta Directiva dispondrá de diez (10) días hábiles para convocar.

Si vencido este término, la Junta Directiva no convoca, lo hará el Revisor Fiscal; de no hacerlo, convocará el Comité de Control Social, en los mismos términos señalados en los literales anteriores, dejando constancia del hecho.

Agotadas las anteriores instancias, sin que se genere la convocatoria, podrá realizarla el quince por ciento (15%) de los asociados, solicitantes.

En todo caso, presentada esta situación excepcional, quien haga las convocatorias, deberá proceder en la forma y términos previstos en el presente Estatuto, reiterando, el deber y responsabilidad que corresponde al Comité de Control Social, de verificar la información señalada en el Artículo 70 del presente Estatuto.

ARTÍCULO 72. Participación Directa de los Asociados.

La participación en las reuniones de Asamblea General de asociados debe ser directa, y, en consecuencia, no habrá lugar a que los asociados otorguen poderes para hacerse representar, sin perjuicio de la celebración de Asambleas de Delegados, evento éste en el cual los Delegados una vez elegidos participarán en nombre de todos los asociados.

ARTÍCULO 73. Procedimiento interno de las asambleas generales.

En las reuniones de Asamblea General Ordinarias o Extraordinarias, se observarán las siguientes normas:

1. Constituirá 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 hubiere integrado este 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 cincuenta por ciento (50%) del número requerido para constituir un fondo de empleados.

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

Una vez constituido el quórum, no se entenderá desintegrado por el retiro de alguno o algunos de los asistentes, siempre que se mantenga el quórum mínimo a que se refiere el inciso anterior.

2. Verificado el quórum, la sesión será instalada por el presidente de la Junta Directiva y en su defecto por el vicepresidente o cualquier miembro de ésta.

Aprobado el orden del día se elegirá del seno de la Asamblea un presidente y un vicepresidente para que dirijan las deliberaciones; el secretario será el mismo de la Junta Directiva o quien designe la Asamblea.

3. En Asambleas Generales de asociados o delegados a cada uno de éstos corresponderá un voto.

4. Las decisiones por regla general se adoptarán con el voto favorable de la mayoría absoluta de los asociados o delegados presentes.

La reforma del Estatuto se realizará de acuerdo al procedimiento para reformas estatutarias contemplado en el Artículo 138 del presente Estatuto.

La imposición de contribuciones obligatorias para los asociados y la fijación de aportes extraordinarios requerirá del voto favorable del setenta por ciento (70%) de los asociados o delegados presentes en la Asamblea.

La fusión, incorporación, transformación, escisión y disolución para la liquidación requerirá el voto favorable de por lo menos el setenta por ciento (70%) de los asociados o delegados convocados.

5. Para la elección de los miembros de Junta Directiva, Comité de Control Social y otros organismos de carácter permanente, se aplicará el sistema de elección uninominal o de nominación, previa inscripción, conforme lo señale la reglamentación que para el efecto dicte la Junta Directiva. La postulación de los candidatos a miembros de Junta Directiva, comité de Control Social, comité Disciplinario y comité de Apelaciones, 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.

Para el nombramiento del Revisor Fiscal y suplente, corresponderá al Comité de Control Social adelantar el proceso de convocatoria y preselección de los candidatos, conforme a la reglamentación que expedirá el Comité para tal fin.

La información de los candidatos preseleccionados se entregará a los delegados, junto con la documentación inherente a la Asamblea.

El reglamento de la Asamblea precisará en detalle el procedimiento de la elección.

6. Lo tratado en las reuniones de Asamblea, se hará constar en el libro de Actas correspondiente, en todo caso cumpliendo con lo establecido en las disposiciones legales.

El Acta se encabezará con su número y contendrá por lo menos la siguiente información: Lugar, fecha y hora de la reunión; orden del día, forma y antelación de la convocatoria, órgano o persona que convocó, número de asociados o Delegados convocados y el nombre y número de los asistentes, constancia del quórum deliberatorio, asuntos tratados, decisiones adoptadas y el número de votos emitidos en favor, en contra, en blanco o nulos; las constancias presentadas por los asistentes a la reunión, los nombramientos efectuados, la fecha y hora de clausura y las demás circunstancias que permitan una información clara y completa del desarrollo del evento.

La verificación y aprobación del Acta estará a cargo de tres (3) asociados o delegados asistentes, nombrados por la Asamblea General y será suscrita por quienes hayan actuado como Presidente y Secretario de la misma.

7. Sin perjuicio de las disposiciones que dicte la Superintendencia de la Economía Solidaria o el ente estatal a quien corresponda, sobre el envío del acta para el control de legalidad, ésta deberá estar elaborada, aprobada y debidamente firmada por quienes hayan actuado como presidente y secretario y por la Comisión Verificadora del Acta, a más tardar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su celebración.

8. Asimismo, será responsabilidad de quien haya ejercido las funciones de presidente de la Asamblea, el constatar el envío a la Cámara de Comercio, del acta de Asamblea para el correspondiente registro, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de haber sido firmada.

9. El Informe Anual de Gestión, los Estados Financieros y las elecciones de órganos de administración y control, se publicará para conocimiento de todos los asociados. Así mismo, sobre las demás decisiones tomadas en la Asamblea, la administración elaborará un resumen para publicarlo por los diferentes medios de comunicación con que los cuente FONTEBO.

ARTÍCULO 74. Funciones de la Asamblea.

Son funciones de la Asamblea General:

1. Determinar políticas y directrices generales para el cumplimiento del objeto social de FONTEBO.
2. Analizar los informes de los órganos de Administración, Vigilancia, Control y Comités. En el informe de la Administración, se debe precisar el cumplimiento de las metas del plan estratégico de FONTEBO, su ejecución física y presupuestal.
3. Considerar y aprobar o improbar los estados Financieros de fin de ejercicio.
4. Destinar los excedentes del ejercicio económico conforme a lo previsto en la ley, en el presente Estatuto y establecer aportes extraordinarios si las circunstancias lo exigen.
5. Elegir y remover los integrantes de la Junta Directiva y Comités que sean de su competencia.
6. Elegir y remover al Revisor Fiscal, su suplente y fijar sus honorarios. Evaluar la prestación del servicio del revisor fiscal teniendo en cuenta el informe de gestión que presente a consideración de la Asamblea.
7. Reformar el Estatuto.
8. Decidir la fusión, incorporación, escisión transformación y disolución para la liquidación de FONTEBO.
9. Controlar y evaluar el cumplimiento de los mandatos y recomendaciones de las Asambleas anteriores.
10. Aprobar su propio reglamento y el orden del día.
11. Aprobar o improbar la imposición de contribuciones obligatorias para los asociados y la fijación de aportes extraordinarios.
12. Fijar los lineamientos generales relacionados con la estructura organizacional de FONTEBO, e impartir las instrucciones a la Junta Directiva para su cumplimiento.
13. Estudiar y aprobar el Presupuesto Real que contenga: ingresos, gastos e inversiones del ejercicio económico para el año subsiguiente, que debe someter a su consideración la administración.
14. Aprobar la celebración de Contratos, inversiones y operaciones, cuando los montos de los mismos superen el equivalente de Mil Quinientos (1500) SMMLV, sin que se permita el fraccionamiento de los contratos o proyectos de inversión. Cuando se trate de contratos, inversiones y operaciones necesarias para el normal desarrollo cotidiano, podrá aprobarlo la Junta Directiva, cuyos montos estén por encima de los 1500 SMMLV.
15. Autorizar la adquisición o enajenación de bienes inmuebles, su gravamen, pignoración de cartera, de aportes sociales o ahorros permanentes.
16. Estudiar y resolver los asuntos que sometan a su consideración los órganos de administración, vigilancia y control de FONTEBO.

17. Decidir sobre el inicio de las acciones de responsabilidad social en contra de los administradores.
18. Conocer y aprobar el Plan Estratégico Integrado y los proyectos de inversión, presentados por la Junta Directiva para la vigencia correspondiente.
19. Fijar, cuando así lo estime conveniente, un reconocimiento a los integrantes de Junta Directiva y Comités, el equivalente a máximo dos (2) SMDLV por sesión completa a la que asistan, sin que dicho reconocimiento supere un máximo de tres (3) sesiones por mes, y sin que ello sea óbice para que sesionen las veces que sea necesario.
20. Las demás que le señalen las disposiciones legales y el presente Estatuto.

PARÁGRAFO: Serán causales de remoción de las personas que elige la asamblea para integrar la Junta directiva, la revisoría fiscal y demás comités, el incumplimiento del presente estatuto, las circulares de la SES, los Decretos y la Ley.

ARTÍCULO 75. Junta Directiva

La Junta Directiva es el órgano permanente de administración de FONTEBO, sujeto a las directrices y políticas de la Asamblea General, responsable de la dirección general de los negocios y operaciones.

Estará integrada por asociados hábiles en número de nueve (9) miembros principales y dos (2) suplentes numéricos para un período de dos (2) años. En ausencia temporal o absoluta de algún miembro principal será ocupado por el primer suplente. En ausencia temporal o absoluta de algún miembro principal o del primer suplente, será ocupado por el segundo suplente.

PARÁGRAFO. - Los integrantes principales y suplentes de la Junta Directiva no podrán ser elegidos por más de dos (2) periodos consecutivos y sólo podrán postularse nuevamente para estos cargos, transcurridos dos (2) períodos estatutarios, contados a partir de la entrega del cargo anterior.

Los exdirectivos no podrán ser integrantes de los Comités de Control Social, Disciplinario, ni de Apelaciones, durante los dos periodos estatutarios siguientes.

La Junta Directiva empezará a ejercer sus funciones a partir de la fecha de su nombramiento o designación por parte de la Asamblea General y aceptación de los elegidos.

La Junta Directiva saliente actuará solo para efectos del empalme y entrega de cargos.

Para que los actos de la nueva Junta Directiva sean oponibles ante terceros, se requiere de su inscripción en la Cámara de Comercio, sin perjuicio del control posterior de legalidad que corresponda efectuar a la Superintendencia de Economía Solidaria o ente estatal al que corresponda. Quienes figuren inscritos conservarán tal carácter ante terceros para todos los efectos legales, mientras no se cancele dicha inscripción.

ARTÍCULO 76. Condiciones para ser Elegido Integrante de la Junta Directiva

Para ser nominado y elegido integrante principal o suplente de la Junta Directiva se requiere:

1. Ser asociado hábil.
2. Registrar una antigüedad como asociado no inferior a dos (2) años.
3. No haber sido sancionado por FONTEBO, durante los dos periodos estatutarios anteriores a la postulación.

Asimismo, no haber sido sancionado por parte de ningún ente, en virtud a hechos ocurridos en el ejercicio de cargos de administración y vigilancia, o en calidad de asociado durante los diez (10) años anteriores a su postulación.

4. Haber pertenecido y participado de manera activa a un Comité u otro cuerpo colegiado de FONTEBO, ser delegado principal o suplente al momento de la elección y haber ejercido esta condición en dos oportunidades.
5. No haber sido sancionado por hechos graves ocurridos en ejercicio de cargos de administración, control o vigilancia, durante los diez (10) últimos años, en entidades legalmente reconocidas.
6. No ser integrante activo de algún cuerpo colegiado, de las demás organizaciones existentes y legalmente constituidas por los trabajadores activos o pensionados de las entidades empleadoras.
7. No estar incurso en ninguna de las incompatibilidades e inhabilidades establecidas en el presente Estatuto.
8. Acreditar conocimientos administrativos y financieros aplicables a organizaciones de Economía Solidaria, sobre fondos de empleados en general y en particular de FONTEBO.
9. Acreditar un mínimo de ciento veinte (120) horas académicas de formación especializada en materias administrativas, financieras y de planificación empresarial, que promoverá FONTEBO, en Economía Solidaria.

Se entenderá cumplida la condición cuando el aspirante acredite haber recibido dicha formación con una anterioridad no mayor a cinco (5) años a la fecha de su posesión.

10. Presentar ante el Comité de Control Social, hoja de vida que incorpore además de la información básica, trayectoria Cooperativa en FONTEBO. Una vez sea elegido, presentará ante la Revisoría Fiscal relación detallada de la composición de su patrimonio.

11. Presentar por escrito a la Asamblea el plan de trabajo a desarrollar.

12. Los aspirantes a Directivos se inscribirán ante el Comité de Control Social mínimo con ocho (8) días de anticipación a la celebración de la Asamblea correspondiente.

13. El aspirante a directivo deberá manifestar por escrito, de manera clara, concisa y real, que conoce las funciones, los deberes y prohibiciones establecidas en la Ley, el Estatuto y los reglamentos de FONTEBO.

14. El Comité de Control Social verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Artículo.

PARÁGRAFO. - Cuando la Asamblea decida la remoción de alguno o algunos de los integrantes principales o suplentes o se presente por otra razón la pérdida de la calidad de integrante de la Junta Directiva, ésta fijará el procedimiento para la inscripción de quienes han de reemplazarlos. En todo caso deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Estatuto de FONTEBO para ser elegidos.

ARTÍCULO 77. Funcionamiento de la Junta Directiva

La Junta Directiva se posesionará ante la misma Asamblea que la elija e iniciará, dentro de los cinco (5) días siguientes a su posesión, el ejercicio de sus funciones comenzando por el empalme con la administración saliente.

Se reunirá ordinariamente por lo menos dos (2) veces al mes y extraordinariamente cuando las circunstancias lo exijan.

Constituirá quórum para deliberar y adoptar decisiones válidas la asistencia de por lo menos cinco (5) de sus integrantes principales.

El Reglamento Interno de la Junta Directiva determinará, entre otros aspectos: forma y término de convocatoria a reuniones, forma de adoptar decisiones, Comités o comisiones a nombrar, su conformación y, en general, todo lo relativo a su funcionamiento.

Los integrantes de la junta Directiva que no sean elegidos como dignatarios, participaran en representación de este organismo, en los Comités que operen en FONTEBO, debiendo presentar los informes respectivos.

PARÁGRAFO: Los dignatarios suplentes, participarán por derecho propio en las reuniones de Junta Directiva con voz, y con voz y voto en ausencia de los principales.

ARTÍCULO 78. Causales de Remoción de Integrantes de la Junta Directiva

En cualquier momento del periodo estatutario, los integrantes de la Junta Directiva podrán ser removidos de su cargo si incurren en alguna o algunas de las siguientes causales:

1. Por la pérdida de su calidad de asociado.
2. Por no asistir a dos (2) sesiones consecutivas o a cinco (5) no consecutivas de la Junta Directiva, sin causa justificada de acuerdo a lo contemplado en el Artículo 38 del presente Estatuto.
3. Por quedar incurso en alguna de las incompatibilidades e inhabilidades establecidas en el presente Estatuto.
4. Por cometer infracciones graves con motivo del ejercicio de su cargo de integrante de la Junta Directiva.
5. Por incumplimiento de alguno de sus deberes o de un mandato de la Asamblea General.
6. Por disposición del ente estatal que ejerce la vigilancia y control de FONTEBO, caso en el cual la remoción será inmediata.

PARÁGRAFO. - Corresponderá al Comité de Control Social, como lo dispone el Artículo 34º del presente Estatuto, iniciar y adelantar las averiguaciones preliminares en los casos que corresponda.

ARTÍCULO 79. Funciones de la Junta Directiva

Son funciones de la Junta Directiva:

1. Elegir los dignatarios de su seno, y adoptar su propio reglamento.
2. Cumplir y hacer cumplir el Estatuto, los reglamentos y los mandatos de la Asamblea General.
3. Aprobar en la reunión, el acta de la sesión inmediatamente anterior.

4. Convocar a reunión extraordinaria de Junta Directiva, cuando lo consideren necesario.
5. Elaborar y ejecutar planes y proyectos de desarrollo trazados por la Asamblea General, referentes a la política general de FONTEBO.
6. Elaborar con los Comités, el Plan de Desarrollo y el proyecto financiero empresarial, sustentado en las necesidades reales del Fondo.
7. Expedir conforme al portafolio, los reglamentos de los diferentes servicios.
8. Establecer las políticas de crédito y cartera, así mismo definir los estamentos competentes para la aprobación de créditos, reestructuraciones y demás decisiones inherentes al manejo de la cartera.
9. Reglamentar el proceso de selección, nombrar el Gerente (en un tiempo máximo de 6 meses), fijar su remuneración de acuerdo con el presupuesto aprobado por la Asamblea y removerlo en caso de ser necesario.
10. Aprobar y reformar la estructura organizacional de FONTEBO, el reglamento de trabajo, el manual de funciones, procedimientos, perfiles y sistema de contratación de personal, acatando los lineamientos de la Asamblea General.
11. Estudiar en coordinación con el Comité de Administración de Riesgos de Liquidez y Asuntos Financieros, el proyecto de presupuesto de caja, ingresos, gastos e inversiones, que someta a su consideración la gerencia, para su posterior presentación y aprobación de la Asamblea.
12. Conocer y evaluar los informes, estados financieros, ejecución presupuestal, presupuesto y flujo de caja que le presente mensualmente la Gerencia y pronunciarse sobre ellos.
13. Rendir a la Asamblea General para su aprobación o improbación, los estados financieros al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior y el proyecto de distribución de excedentes.
14. Convocar a Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria, de conformidad con lo dispuesto en el presente Estatuto.
15. Rendir informe anual a la Asamblea General, sobre la gestión realizada durante el ejercicio y el cumplimiento de sus mandatos.
16. La Junta Directiva de FONTEBO presentará anualmente a la Asamblea un informe de gestión del periodo actual que indique entre otros aspectos, el porcentaje del avance de ejecución del plan estratégico integrado vigente.
17. Examinar los informes que le presenten la Gerencia, el Comité de Control Social, la Revisoría Fiscal, y demás Comités, pronunciándose sobre ellos.
18. Autorizar al Gerente para celebrar contratos y operaciones, cuya cuantía sea superior a veinte (20) SMMLV, sin fraccionamiento de contratos y previa justificación de la necesidad y cuantías. Para la aprobación de créditos a los

asociados la gerencia está facultada para aprobar hasta máximo treinta 30 SMMLV.

19. Aprobar el ingreso y formalizar el retiro de los asociados, conforme a lo establecido en el presente Estatuto.

20. Crear y reglamentar las sucursales y agencias, que considere convenientes.

21. Designar y reglamentar el Comité de Administración de Riesgos de Liquidez y Asuntos Financieros, el Comité de Crédito, el Comité de Evaluación de Cartera y demás que sean necesarios.

22. Disponer la colocación de los recursos del fondo de liquidez conforme a la ley, en entidades altamente calificadas que ofrezcan el menor riesgo y manejar los defectos o excesos de liquidez, con la orientación del Comité de Administración de Riesgo de Liquidez y Asuntos Financieros.

23. Reglamentar los sistemas de depósitos de ahorros permanentes o voluntarios, determinar el monto de intereses correspondientes, previo concepto del Comité de Administración de Riesgo de Liquidez y Asuntos Financieros.

24. Decidir sobre la integración social y económica, con organizaciones de la Economía Solidaria y en especial con otros Fondos de empleados, bajo las condiciones contenidas en el presente Estatuto.

25. Presentar proyectos de reformas al presente Estatuto.

26. Dar un trato equitativo a todos los asociados y garantizarles sus derechos.

27. Hacer seguimiento a la ejecución de políticas, planes y programas previamente establecidos.

28. Designar de su seno las personas que en su representación deban asesorar y orientar los Comités.

El Directivo designado al Comité, asistirá a sus sesiones y rendirá informe en la reunión siguiente de Junta Directiva acerca de las decisiones adoptadas.

29. Determinar las características de las pólizas que deban amparar los bienes de FONTEBO y fijar sus cuantías.

30. Presentar a la Asamblea General y al ente estatal correspondiente cuando lo solicite, el Balance Social, con indicadores de gestión.

31. Diseñar y presentar a la Asamblea, el Plan Estratégico Integrado y los proyectos de inversión para la vigencia que corresponda, acompañados de justificación.

32. Elaborar, con el apoyo técnico del Comité que corresponda, el reglamento de contratación y compras, que incorpore como mínimo: competencias, montos máximos, condiciones, forma y selección de contratistas.

33. Suministrar a la Asamblea y a los asociados, informe detallado acerca de los proyectos de inversión realizados en el ejercicio económico que culmina,

incluyendo financiamiento, rentabilidad y beneficio social, con indicadores de gestión.

34. Convocar cuando las circunstancias lo exijan, a referendo o plebiscito, de acuerdo a la reglamentación que se establezca.

35. En general ejercer todas aquellas funciones que le correspondan, conforme a la ley y el presente Estatuto.

36. Decidir, por delegación permanente de la Asamblea General las renunciaciones, permisos o licencias presentadas por los integrantes de los Comités elegidos por ésta.

37. Dirigir las relaciones públicas de FONTEBO, en especial con las entidades que determinan el vínculo de asociación, con otros fondos de empleados y demás organizaciones del sector solidario.

38. Fijar las políticas del SARLAFT.

39. Adoptar el código de ética en relación con el SARLAFT.

40. Aprobar el manual de procedimientos y sus actualizaciones de SARLAFT.

41. Designar al oficial de cumplimiento y su respectivo suplente de SARLAFT.

42. 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.

43. Ordenar los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el SARLAFT.

44. 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.

45. Las demás inherentes al cargo que guarden relación con SARLAFT.

PARÁGRAFO 1.- La Junta Directiva publicará en los órganos de divulgación de FONTEBO, todos los contratos y convenios que celebre en desarrollo de su objeto social indicando como mínimo la siguiente información: número del contrato, nombre del contratista, objeto del contrato, valor, fecha de iniciación, fecha de terminación y cumplimiento.

PARÁGRAFO 2.- La Junta Directiva programará conversatorio con todos los comités cada tres (3) meses, con el fin de hacer control y seguimiento a las políticas fijadas por la Asamblea y la Junta Directiva.

PARÁGRAFO 3.- Si durante el ejercicio económico se hace necesario ajustar el presupuesto, la Junta Directiva, previo concepto del Comité de Administración

de Riesgo de Liquidez y Asuntos Financieros, queda facultada para hacerlo, dando a conocer las razones que lo fundamenten.

ARTÍCULO 80. Presidencia

El Presidente es el coordinador de la Junta Directiva. Ejercerá sus funciones por el periodo de la Junta Directiva, sin perjuicio que pueda separarse de su cargo, en forma temporal o definitiva, por circunstancia especial.

ARTÍCULO 81. Funciones del Presidente

Son funciones y obligaciones del Presidente:

1. Convocar la Junta Directiva a sesiones ordinarias o extraordinarias, previa citación personal a cada uno de sus integrantes, hecha por conducto de la Secretaría.
2. Presidir las sesiones de la Junta Directiva y dirigir los debates.
3. Presidir inicialmente la Asamblea, hasta que esta nombre un Presidente.
4. Firmar las actas de Junta Directiva Ordinarias o Extraordinarias, debidamente aprobadas, así como las resoluciones y demás documentos que sean emitidos.
5. Velar porque las actas se lleven al día, y responder la correspondencia dirigida a la Junta Directiva, en los términos aprobados.
6. Informar al Comité de Control Social de las faltas cometidas por integrantes de la Junta Directiva.
7. Proponer a la Junta Directiva los acuerdos y reglamentos que crea necesarios para la mejor organización del Fondo.
8. Dar cuenta a la Junta Directiva cuando deba separarse de su cargo en forma temporal o definitiva.
9. Procurar por todos los medios a su alcance, la armonía entre los integrantes de Junta Directiva, el cumplimiento del Estatuto y reglamentos del Fondo.
10. Coordinar la entrega de la administración del Fondo entre directivas entrante y saliente.
11. Cumplir las demás funciones y deberes que le sean impuestos por la ley y el Estatuto.

ARTÍCULO 82. Vicepresidencia

El Vicepresidente ocupara dicho cargo por el periodo de la Junta Directiva, sin perjuicio que pueda separarse de su cargo, en forma temporal o definitiva por circunstancia especial.

ARTÍCULO 83. Funciones del Vicepresidente

Son funciones y obligaciones del Vicepresidente:

1. Asumir la Presidencia de la Junta Directiva, por ausencias temporales o definitivas del Presidente.
2. Proponer en las deliberaciones de la Junta Directiva los acuerdos o resoluciones que estime necesario para la buena marcha de la organización.
3. Desempeñar todas las funciones que competen al Presidente en su ausencia.

ARTÍCULO 84. Secretaría de Junta Directiva

La Secretaría de Junta Directiva será desempeñada por un integrante de este organismo, elegido dentro de su seno.

El Secretario de la Junta Directiva ocupara su cargo por el periodo de la misma, sin perjuicio que deba separarse de este, en forma temporal o definitiva.

ARTÍCULO 85. Funciones del Secretario de la Junta Directiva

Son funciones y obligaciones del Secretario de la Junta Directiva:

1. Elaborar las actas de las sesiones de Junta Directiva de acuerdo a lo estipulado en la ley, siendo su responsabilidad tener lista el acta respectiva en la siguiente reunión para su aprobación.
2. Realizar las convocatorias a reuniones ordinarias o extraordinarias.
3. Firmar las actas debidamente aprobadas y demás documentos, conjuntamente con el presidente.
4. Divulgar entre los asociados las disposiciones que dicte la Junta Directiva y que sean de interés general.
5. Las demás inherentes a la naturaleza de su cargo

PARÁGRAFO. - para el adecuado desarrollo de sus funciones el Secretario de Junta Directiva podrá contar con la asistencia de un funcionario de planta de FONTEBO, sin que esto implique el traslado de la responsabilidad de la Secretaría.

ARTÍCULO 86. Gerente



El Gerente es el Representante Legal de FONTEBO, nombrado por la Junta Directiva. Es el principal ejecutor de las decisiones de la Junta Directiva y de la Asamblea General.

En sus ausencias absolutas o temporales, el Gerente será reemplazado provisionalmente por la persona que designe la Junta Directiva, quien deberá ser un empleado de nivel jerárquico inmediatamente inferior dentro de la estructura organizacional de FONTEBO.

ARTÍCULO 87. Requisitos para ser Nombrado Gerente

Para ser nombrado Gerente de FONTEBO se requiere:

1. Condiciones de honorabilidad y rectitud en el manejo de fondos y bienes.
2. Título profesional universitario en administración de empresas, finanzas, ingeniería industrial, economía, derecho, contaduría preferiblemente.
3. Conocimientos y experiencia mínima de tres (3) años en cargos directivos, en el sector solidario o financiero.
4. Experiencia en actividades administrativas y financieras.
5. No estar incurso en las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en el Estatuto, ni incurrir en ellas.
6. En ningún caso podrá tener la calidad de asociado, ex asociado ni haber sido sancionado por los organismos de vigilancia y control, o haber sido condenado por algún delito.
7. No haber sido sancionado disciplinaria o administrativamente, o removido del cargo de gerente o miembro de la junta directiva de una organización de economía solidaria, por hechos atribuibles al candidato a gerente o con ocasión del ordenamiento de medidas de intervención.
8. Los demás que determine la Junta Directiva.

PARÁGRAFO. - El Comité de Control Social verificará que el nombramiento del gerente se efectúe con procedimientos de idoneidad y transparencia.

ARTÍCULO 88. Funciones del Gerente

Son funciones del Gerente:

1. Ejecutar las decisiones, acuerdos y orientaciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva, así como supervisar el funcionamiento de FONTEBO, la

prestación de los servicios, el desarrollo de los programas asignados y cuidar de la debida y oportuna ejecución de las operaciones y su contabilización.

2. Radicar el acta de Asamblea General y demás documentos que se requieran en Cámara de Comercio, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la entrega por parte de la comisión verificadora y aprobadora del acta.

Radicar el acta de Asamblea y demás documentos que se requieran en la Superintendencia de la Economía Solidaria o quien haga sus veces, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la aceptación en la Cámara de Comercio.

3. Proponer las políticas administrativas y reglamentarias de los servicios, los programas de desarrollo y preparar los proyectos y el presupuesto de caja.

4. Contratar los empleados de conformidad con la estructura organizacional de FONTEBO, acatando los lineamientos que sobre el particular determine la Asamblea General, la Junta Directiva y el presente Estatuto.

5. Dirigir las relaciones laborales en FONTEBO con sujeción a las normas legales vigentes y reglamento de trabajo.

6. Ordenar los gastos ordinarios y extraordinarios de acuerdo con el presupuesto, las atribuciones estatutarias, y las facultades especiales que para el efecto le otorgue la Junta Directiva.

7. Celebrar contratos dentro del giro ordinario de las actividades de FONTEBO, cuya cuantía no exceda de veinte (20) SMMLV. Para la aprobación de créditos a los asociados la gerencia está facultada para aprobar hasta máximo treinta 30 SMMLV

8. Ejercer por sí mismo o mediante apoderado especial la representación judicial o extrajudicial de FONTEBO.

9. Informar a los asociados periódica y oportunamente sobre los servicios y demás asuntos de interés y mantener permanente comunicación con ellos.

10. Rendir mensualmente a la Junta Directiva informes: de gestión, avance de los proyectos de inversión, balance y estado de resultados, ejecución presupuestal de caja y flujo de caja. La información será enviada con no menos de tres (3) días hábiles de anticipación a cada sesión ordinaria de Junta Directiva.

11. Impartir las instrucciones para que se mantenga actualizada la base de datos con el registro general de asociados.

12. Impartir las instrucciones necesarias para que los asociados puedan consultar, en el momento que lo requieran a través de la página Web de Fontebo, su estado de cuentas que incluya entre otra información: monto acumulado de sus aportes, ahorros permanentes, rendimientos de aportes y ahorros, amortización a créditos indicando capital, intereses, saldos de capital y valor a pagar de sus obligaciones por todo concepto. En todo caso y con la debida reserva, esta información le será enviada mensualmente al asociado vía

correo electrónico. Al asociado que no lo autorice o que no disponga de este medio de información le será enviado trimestralmente, en medio físico, a la dirección de residencia que tenga registrada en Fontebo.

13. Impartir instrucciones para que quincenal y o mensualmente se envíe a los asociados por cualquier medio digital o a la dirección de residencia registrada en la base de datos de FONTEBO, factura o cuenta de cobro, que incorpore entre otros, información sobre amortización a créditos indicando: Capital, intereses, saldos de capital y valor a pagar de sus obligaciones por todo concepto.

14. Rendir informe anual de su gestión, a la Asamblea General, que incluya presupuesto de caja y su ejecución, e indicadores que muestren el resultado de la gestión adelantada en este periodo.

15. Comunicar a la Superintendencia de la Economía Solidaria o al ente estatal que corresponda, dentro de los quince (15) días siguientes, el nombramiento o cambios posteriores de las personas designados por la Junta Directiva, como integrantes del Comité de Evaluación de Cartera y los cambios posteriores que se sucedan, indicando la fecha y numero de acta de la correspondiente sesión.

16. Presentar mensualmente los Estados Financieros a la Junta Directiva para su debido estudio y análisis.

17. Las demás que le asigne el Estatuto, la ley, las que resulten de los mandatos aprobados por la Asamblea General y las resultantes de la vinculación laboral.

18. Ejecutar las políticas y directrices aprobadas por el órgano permanente de administración en lo que se relaciona con el SARLAFT.

19. Someter a aprobación del órgano permanente de administración, en coordinación con el oficial de cumplimiento, el manual de procedimientos del SARLAFT y sus actualizaciones.

20. Verificar que los procedimientos establecidos desarrollen las políticas aprobadas por el órgano permanente de administración.

21. Disponer de los recursos técnicos y humanos para implementar y mantener en funcionamiento el SARLAFT.

22. Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al oficial de cumplimiento.

23. Garantizar que los registros utilizados en el SARLAFT cumplan con los criterios de integridad, oportunidad, confiabilidad y disponibilidad de la información allí contenida.

24. Proponer a la Junta Directiva 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.

PARÁGRAFO 1: En FONTEBO toda contratación deberá realizarse observando los principios de Transparencia, economía, responsabilidad, de la ecuación contractual, interpretación de las reglas contractuales, selección objetiva y de la estructura de los procedimientos de selección.

PARÁGRAFO 2: Le está prohibido al gerente intervenir o tomar partido en los procesos democráticos que desarrolla Fontebo; cualquier participación lo inhabilitará para continuar en el cargo.

ARTÍCULO 89. Suplente del Gerente

Será elegido por la Junta Directiva y deberá cumplir con los requisitos para ser nombrado gerente. Son funciones del Suplente del Gerente, las asignadas al titular, con las mismas responsabilidades.

ARTÍCULO 90. Personal Ejecutivo

En la planta de cargos y en las disposiciones que regulan la estructura organizacional de FONTEBO, se establecerá la denominación de los empleados superiores y de los demás que sean necesarios para ejecutar las labores administrativas. Los requisitos para la selección y nombramiento, las funciones y demás aspectos relativos a los cargos de estos serán determinados en forma individual en los respectivos reglamentos o manuales de funciones, por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 91. Comités y Comisiones

FONTEBO tendrá dos tipos de Comités, aquellos creados para el logro del objeto social y los disciplinarios (control social, disciplinario y de apelaciones).

La regulación relativa a los comités disciplinarios se realiza en el capítulo VIII de este estatuto, referente a la vigilancia, fiscalización y disciplina interna.

La Asamblea General o la Junta Directiva elegirán los Comités y Comisiones que estimen necesarios para el cumplimiento del objeto social de FONTEBO, sin perjuicio de la integración de los Comités de:

1. Educación, Cultura y Medio Ambiente,
2. Administración de Riesgo de Liquidez y Asuntos Financieros,
3. Ahorro y Crédito,
4. Elecciones y Escrutinios,



5. Planeación y Desarrollo,
6. Solidaridad y Asistencia Social,
7. Y, de riesgos (sistema integrado de administración del riesgo, SIAR)

Corresponderá a la Junta Directiva, fijar las funciones no establecidas por la Asamblea General, ni previstas en este Estatuto para cada uno de los Comités, excepto los de Control Social, Disciplinario y Apelaciones, conforme a su naturaleza y aprobar los respectivos reglamentos.

ARTÍCULO 92. Comité de Educación, Cultura, Medio Ambiente, Solidaridad y Asistencia Social

FONTEBO contará con un Comité que tendrá como fin la formación dentro de la educación formal y no formal, al igual que el fomento y desarrollo de las diferentes actividades culturales, teniendo como especial función la promoción, formación y capacitación en educación de Economía Solidaria y la utilización de los fondos de solidaridad y trabajo social, encaminados a brindar ayuda a los asociados en circunstancias especiales de calamidad. El Comité de Educación, Cultura, Medio Ambiente, solidaridad y asistencia social, estará integrado por cinco (5) miembros principales y dos (2) suplentes numéricos, designados por la Asamblea General, cuyo período debe coincidir con el de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 93. Funciones del Comité de Educación, Cultura, Medio Ambiente, Solidaridad y Asistencia Social

Son funciones del Comité de Educación, Cultura y Medio Ambiente, las siguientes:

1. Elaborar y entregar a la Junta Directiva y para el periodo correspondiente, el presupuesto relacionado con los planes de Educación, Cultura y Medio Ambiente.
2. Supervisar y controlar la ejecución del plan de presupuesto de Educación, Cultura y medio Ambiente.
3. Promover los programas de formación en Educación en Economía Solidaria que deben contener:
 - 3.1. Curso de inducción a nuevos asociados y de reinducción a los vinculados.
 - 3.2. Curso obligatorio para los Delegados, previo a la Asamblea.
 - 3.3. Cursos de primer nivel para asociados aspirantes a Delegados.
 - 3.4. Cursos de segundo nivel para quienes aspiran a integrar Comités

- 3.5. Cursos de tercer nivel para directivos.
- 3.6. Diplomados y otros cursos en temas específicos en economía solidaria a los que puedan asistir los asociados, integrantes de Comités, Junta Directiva y administración de FONTEBO
- 3.7. Otros cursos necesarios para el funcionamiento de los Comités y el desarrollo de las políticas del Fondo.
4. Apoyar procesos de desarrollo de educación formal y no formal para los asociados y beneficiarios.
5. Crear espacios de participación cultural encaminados a resaltar valores artísticos.
6. Promover y desarrollar programas tendientes a fomentar la cultura ecológica entre los asociados.
7. Supervisar el desarrollo de los convenios que atañen a este Comité.
8. Determinar las políticas que en materia de auxilios se deban adoptar en FONTEBO en casos de calamidad domestica debidamente comprobados, teniendo como marco las directrices del reglamento.
9. Vigilar que el usuario del fondo de solidaridad utilice el auxilio asignado, exclusivamente para la finalidad que fue solicitado.
10. Supervisar y controlar la ejecución de los fondos de solidaridad y trabajo social.
11. Promover programas de salud preventiva e integral a través de convenios.
12. Las demás que por su carácter solidario reglamente el Comité o la Junta Directiva.

ARTÍCULO 94. Comité de administración de riesgo de liquidez y asuntos financieros

FONTEBO tendrá un Comité de Administración de Riesgo de Liquidez y Asuntos Financieros conformado por diez (10) miembros principales, elegidos por la Junta Directiva. El Comité estará integrado por el tesorero, el jefe de cartera, el jefe de contabilidad, el director financiero, un integrante de la Junta Directiva y cinco (5) asociados que posean la idoneidad y formación necesarias para asegurar el cumplimiento de sus funciones.

Los asociados no serán designados por más de dos (2) periodos consecutivos y solo podrán ser elegidos nuevamente para estos comités, transcurridos dos (2) periodos estatutarios contados a partir de la entrega del comité anterior.

ARTÍCULO 95. Funciones del Comité de Administración del Riesgo de Liquidez y Asuntos Financieros

1. Establecer los procedimientos y mecanismos adecuados para la gestión y administración de riesgos.
2. Velar por la capacitación del personal de FONTEBO, en lo referente a este tema. Propender por el establecimiento de los Sistemas de información necesarios.
3. Asesorar a la Junta Directiva en la definición de los límites de exposición por todo tipo de riesgo, plazos, montos, monedas e instrumentos y velar por su cumplimiento.
4. Proveer a los órganos decisorios de FONTEBO, estudios y pronósticos sobre el comportamiento de las principales variables económicas y monetarias.
5. Recomendar estrategias sobre la estructura del balance en lo referente a plazos, monedas, tipos de instrumentos y mecanismos de cobertura.
6. Presentar a la Junta Directiva y a la Gerencia su recomendación sobre tasas de interés en los negocios activos y pasivos, con base en estudios y análisis debidamente justificados y documentados legal y técnicamente.
7. Analizar y emitir concepto a la Junta Directiva sobre las propuestas referentes a nuevos servicios, modalidades de ahorro, negocios del giro normal e inversiones a mediano y largo plazo, acompañados del estudio de factibilidad que incluya las proyecciones de flujo de caja, con base en las cuales se pueda establecer la viabilidad económica y bajo condiciones de disponibilidad, seguridad, rentabilidad y cumplimiento de normas legales aplicables al Fondo de Empleados y a la actividad financiera en particular.
8. Analizar y emitir concepto a la Junta Directiva sobre la reglamentación de los fondos permanentes agotables y también los destinados a la prestación de servicios.
9. Llevar el control de aquellos fondos creados por la Asamblea y en donde no exista Comité de supervisión para el manejo de los mismos.
10. Presentar informe mensual a la Junta Directiva sobre la actividad cumplida, los resultados alcanzados y las recomendaciones o conceptos que estime convenientes.
11. Las demás que guarden relación con el objetivo del Comité y con las normas sobre la administración del riesgo de liquidez, que no estén asignadas a otros órganos y aquellas que emanen de organismo competente y que sean de cumplimiento obligatorio.
12. Elaborar su propio reglamento de funcionamiento y velar por su cumplimiento luego que sea aprobado por la Junta Directiva.

PARÁGRAFO 1.- En el ejercicio de sus funciones, este Comité asumirá las responsabilidades señaladas en las disposiciones de orden legal expedidas por la Superintendencia de la Economía Solidaria o la entidad estatal que haga sus veces.

PARÁGRAFO 2.- Tanto las actuaciones del Comité como órgano colegiado, como las de cada uno de sus integrantes, las decisiones que se adopten, la información a que tengan acceso y de la cual tengan conocimiento por razón de su función, son de estricto carácter confidencial y privilegiado, por lo cual no podrán ser divulgadas a personas naturales o jurídicas diferentes a quienes deban conocerla y siempre utilizando los medios y canales propios de la institución.

ARTÍCULO 96. Comité de crédito

FONTEBO tendrá un Comité de Crédito conformado por empleados y delegados así: el tesorero, el jefe del área de crédito, el director financiero, un miembro de la Junta Directiva y cinco (5) delegados, que posean la idoneidad y formación necesarias para asegurar el cumplimiento de sus funciones.

A su cargo estará el estudio de toda la política que en materia de créditos deba adoptar FONTEBO, teniendo como marco las directrices generales que imparta la Junta Directiva.

Le corresponde de igual manera el estudio y decisión sobre las solicitudes de crédito que presenten los asociados y que por su clasificación y cuantía sean de su competencia conforme lo estipule el reglamento. Asimismo, cuando las circunstancias lo exijan, podrán proponer modificaciones al Reglamento de Crédito.

ARTÍCULO 97. Comité de planeación y desarrollo

FONTEBO contará con un Comité de Planeación y Desarrollo, conformado por cinco (5) integrantes principales elegidos por la Asamblea General, a cuyo cargo estará el estudio de toda la política que en materia de desarrollo y planeación estratégica deba ser adoptada, teniendo como marco las directrices generales que imparta la Asamblea General y la Junta Directiva.

Asimismo, le corresponde el estudio y la evaluación de los planes y proyectos propuestos por la administración.

De igual manera velar por el adecuado cumplimiento de las estrategias de comunicación establecidas por la administración hacia los asociados, en especial las que tratan en el Artículo 18 del presente Estatuto.

ARTÍCULO 98. Comité de Elecciones y Escrutinios

El Comité de Elecciones y Escrutinios es el organismo que tiene a su cargo coordinar y vigilar el correcto desarrollo del proceso de elecciones y escrutinios en las elecciones correspondientes para delegados y las que se lleven a cabo en las Asambleas Generales de FONTEBO.

Estará conformado por cinco (5) integrantes principales elegidos por la Junta Directiva, un (1) representante de la Junta Directiva, el Comité de Control Social y el Revisor Fiscal o su suplente.

ARTÍCULO 99. Funciones del Comité de Elecciones y Escrutinios.

1. Apoyar los procesos de elecciones y escrutinios que se deban realizar al interior de FONTEBO.
2. Elaborar las actas de los escrutinios finales, consolidar los resultados, publicarlos para conocimiento de todos los asociados, y entregar la documentación resultante para su custodia.
3. Resolver las reclamaciones que se presenten sobre el resultado de las elecciones.
4. Elaborar y entregar a la administración para su distribución a los Delegados principales y suplentes que resulten elegidos, las credenciales correspondientes.

PARÁGRAFO. -FONTEBO contratará los servicios de una institución de alta idoneidad, para que asesore y organice la realización del proceso de elecciones de los Delegados a las Asambleas.

ARTÍCULO 100. Comité de Recreación y Deportes

FONTEBO contará con un Comité de Recreación y Deportes, conformado por Cinco (5) integrantes principales, elegidos por la Asamblea General, a cuyo cargo estará el desarrollo de los programas de recreación y deportes, teniendo como marco las directrices generales que impartan la Asamblea General y la Junta Directiva.

ARTÍCULO 101. Funciones del Comité de Recreación y Deportes

1. Orientar y coordinar todas las actividades recreativas y deportivas dirigidas a los asociados y sus beneficiarios.
2. Elaborar y entregar a la Junta Directiva el proyecto de trabajo y costos para la asignación de presupuesto.
3. Motivar la participación de todos los asociados y sus beneficiarios en las diferentes actividades recreacionales y deportivas.
4. Las demás que por su carácter solidario disponga la Asamblea General, La Junta Directiva o el Comité.

Artículo 102. Comité de riesgos (SIAR).

El comité de riesgos (sistema integrado de administración del riesgo, SIAR) estará conformado siete (7) integrantes:

1. El responsable de la función de gestión de riesgos.
2. Un integrante de la junta directiva, quien lo presidirá, y será responsable de analizar, evaluar y presentar ante el mismo consejo o junta, los informes de riesgos, recogiendo las recomendaciones y comentarios de ésta y que asuma la responsabilidad por el cumplimiento y puesta en funcionamiento de las decisiones que sobre gestión y administración de riesgos finalmente sean tomadas.
3. Cinco asociados elegidos por la Junta Directiva, que posean la idoneidad y formación necesarias para asegurar el cumplimiento de sus funciones.

El comité de riesgos (SIAR) deberá sesionar de manera ordinaria cuando menos una vez al mes y extraordinaria, cuando las necesidades del Fondo, así lo exijan.

Artículo 103. Funciones del comité de riesgos (SIAR).

La función principal del Comité de Riesgos (SIAR) es servir de apoyo a la Junta directiva, en el establecimiento de las políticas de gestión de riesgos, a través de la presentación para su aprobación de las propuestas de límites, metodologías y mecanismos de medición, cobertura y mitigación de riesgos, así como la presentación al órgano de dirección, de los reportes periódicos sobre la situación particular de cada uno de los riesgos.

Así, el Comité de Riesgos tendrá a su cargo las siguientes funciones y responsabilidades frente a cada sistema de administración de riesgos (crédito,

liquidez, mercado, operativo y lavado de activos y prevención del terrorismo), en la medida en que éstos se vayan desarrollando e implementando:

1. Los métodos de identificación de las causas o factores del riesgo a tratar, de su cuantificación o medición, de los controles a implementar y del seguimiento o monitoreo que debe llevarse a cabo.
2. Los niveles de exposición tolerados y los límites que deben cumplirse para el riesgo que se esté tratando.
3. Las medidas correctivas a implementar para realizar una adecuada gestión del riesgo que se está tratando.
4. Los mecanismos de cobertura y mitigación de dicho riesgo.
5. Seguimiento al perfil y apetito de riesgo de la organización, evaluando su coherencia con el plan de negocios, informando al consejo o junta los resultados y sus recomendaciones, cuando sea necesario.
6. Asesorar a la junta directiva, sobre operaciones, eventos o actividades, incluida la incursión en nuevos mercados que puedan afectar la exposición y perfil de riesgos de la organización, que constituyan desviaciones frente al plan de negocio, apetito de riesgo y límites internos y regulatorios o que comprometan la viabilidad de la organización.
7. Revisar las políticas del SIAR al menos una vez al año y proponer los ajustes correspondientes.

ARTÍCULO 104. Normas comunes a los Comités

A los integrantes de los Comités Disciplinarios les serán aplicables, en lo pertinente, las normas previstas en el presente Estatuto, en cuanto a inhabilidades, incompatibilidades, del reglamento disciplinario vigente. Corresponderá a la Junta Directiva fijar las funciones no establecidas por la Asamblea General, ni previstas en este Estatuto para cada uno de los Comités, conforme a su naturaleza y aprobar los respectivos reglamentos.

PARÁGRAFO No 1. Los Comités nombrados por la Asamblea General y la Junta Directiva, deberán estar conformados por máximo cinco (5) integrantes principales, que tengan el carácter de delegados.

Además, integrarán los Comités los funcionarios de Fontebo que estipule la Junta Directiva, la Ley o las normas legales.

Los delegados que integren los comités no serán designados por más de dos (2) periodos consecutivos y solo podrán ser elegidos nuevamente para estos comités, transcurridos dos (2) periodos estatutarios contados a partir de la entrega del comité anterior.

PARÁGRAFO No. 2. La Junta Directiva fijará requisitos de confidencialidad y revelación de la información que llegue a conocimiento de los comités y no podrá usarse o difundirse buscando su propio beneficio o ajeno, dado que su tratamiento es de carácter confidencial.

PARÁGRAFO No. 3. Los trabajadores de Fontebo que integren los comités tendrán participación con voz, pero sin voto.

ARTÍCULO 105. Reglamento para el Funcionamiento de los Comités

Cada Comité elaborará y presentará a consideración y aprobación de la Junta Directiva el proyecto de reglamento que regule su funcionamiento.

PARÁGRAFO. - Los integrantes del Comité de Control Social y demás Comités elegidos por la Asamblea General, comenzarán el ejercicio de sus funciones a partir de la fecha de su nombramiento y aceptación del cargo.

ARTÍCULO 106. Participación de las Entidades Empleadoras en el Campo Administrativo

Los patrocinos y convenios que otorgue y suscriba el Fondo de Empleados con las entidades empleadoras, asociativas o de seguridad social, podrán establecer la participación de representantes directos de éstas en los Comités que se ocupen del manejo de los recursos de patrocinio.

CAPÍTULO VIII VIGILANCIA, FISCALIZACION Y DISCIPLINA INTERNA

ARTÍCULO 107. Órganos de Vigilancia, fiscalización y disciplina interna

Sin perjuicio de la inspección y vigilancia que el Estado ejerce sobre los Fondos de Empleados, FONTEBO contará un Comité de Control Social, un Comité Disciplinario, un Comité de Apelaciones y un Revisor Fiscal.

ARTÍCULO 108. Comité de Control Social

El Comité de Control Social es el organismo que tiene a su cargo el control social interno y técnico de los asociados y de cada uno de los estamentos de FONTEBO, correspondiéndole velar por el logro de los resultados sociales y la adecuada aplicación de los procedimientos para la obtención de dichos resultados.

Estará integrado por cinco (5) miembros elegidos por la Asamblea General para períodos de dos (2) años.

Los delegados que sean elegidos por la Asamblea General, para integrar el Comité de Control Social, deben acreditar curso de procesos disciplinarios y debido proceso, programado por FONTEBO.

Los miembros del Comité de Control Social no podrán ser elegidos por más de dos (2) periodos consecutivos, y, sólo podrán postularse nuevamente para estos cargos, transcurridos dos (2) períodos estatutarios, contados a partir de la entrega del cargo anterior.

No podrán haber sido sancionados disciplinaria o administrativamente, removido del cargo de gerente, o miembro de Junta Directiva de una organización de economía solidaria, por hechos atribuibles al candidato a miembro del Comité de Control Social o con ocasión del ordenamiento de medidas de intervención.

Deberán conocer de manera clara, concisa y real las funciones, los deberes y prohibiciones establecidas en la Ley, el Estatuto y los reglamentos de FONTEBO.

PARÁGRAFO 1.- A los integrantes del Comité de Control Social le serán aplicables en lo pertinente las disposiciones sobre condiciones para su nombramiento y causales de remoción establecidas en el presente Estatuto para los miembros de la Junta Directiva.

PARÁGRAFO 2.- Los integrantes del Comité de Control Social responderán personal y solidariamente por el incumplimiento de las obligaciones que les imponen la ley y el Estatuto.

ARTÍCULO 109. Funcionamiento

El Comité de Control Social sesionará ordinariamente por lo menos una vez al mes y extraordinariamente cuando las circunstancias lo justifiquen. Elaborará su propio reglamento; sus decisiones deben adoptarse con el voto favorable de por lo menos tres (3) de sus integrantes y de sus actuaciones se dejará constancia en Acta.

Este Comité podrá participar con voz, pero sin voto, a través de un (1) delegado, en las reuniones de Junta Directiva, cuando lo estimen conveniente para el cumplimiento de sus funciones de control social.

ARTÍCULO 110. Funciones del Comité de Control Social

Las funciones del Comité de Control Social deberán desarrollarse con fundamento en criterios de investigación y valoración, llevadas exclusivamente con fines de control social, verificando que los procedimientos al interior de FONTEBO se ajusten al cumplimiento de la normatividad vigente y al Estatuto, vigilando que se dé el cumplimiento de los derechos y obligaciones de los asociados y sus observaciones o requerimientos serán documentados debidamente.

Son funciones del Comité de Control Social:

1. Verificar que los actos de los órganos de administración cumplan a cabalidad con lo dispuesto en las leyes, Estatutos y reglamentos de la entidad, haciendo extensiva esta verificación a la correcta aplicación de los recursos destinados a los fondos sociales.
2. Adelantar la averiguación preliminar y la investigación, en caso de conocer presuntas irregularidades o violación a disposiciones al interior de la entidad, para que, de haber mérito, la instancia a quien corresponda continúe la investigación en la forma y términos previstos en el presente Estatuto, informando a la Superintendencia de la Economía Solidaria o al ente estatal que corresponda, en el evento de verificar que no se impusieron las sanciones correspondientes.
3. Conocer los reclamos que presenten los asociados en relación con la prestación de los servicios, actos administrativos, comportamiento de Directivos, miembros de Comité, Administración y los mismos asociados, transmitirlos y solicitar los correctivos, o actuar en derecho propio si es de su competencia, y en la debida oportunidad.

4. Revisar como mínimo semestralmente, los libros de actas de los órganos de administración con el objeto de comprobar que las decisiones tomadas por estos se ajusten a los objetivos del Fondo.
5. Velar porque se respeten y garanticen los derechos de los asociados.
6. Velar para que los asociados sean informados oportuna y suficientemente de los asuntos de FONTEBO y del suministro oportuno de la información solicitada. Asimismo, garantizar que puedan ejercer el derecho de inspección de libros y documentos sin restricción alguna, siguiendo el conducto regular establecido.
7. Presentar por escrito, ante el Comité Disciplinario y ante las autoridades competentes, si a ello hubiere lugar, el resultado de las averiguaciones preliminares e investigaciones de que trata el Numeral 2 del presente Artículo.
8. Verificar el listado de asociados hábiles e inhábiles para poder participar en las Asambleas y en cualquier proceso de elección.
9. Verificar que los aspirantes a ser elegidos como Delegados, miembros de Junta Directiva, integrantes de comités y Revisor Fiscal, cumplan con los requisitos legales y estatutarios.
10. Verificar e informar a la Junta Directiva, si los Delegados elegidos cumplen con los requisitos para asistir a la Asamblea General.
11. Verificar e informar a la Asamblea General, el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y el presente Estatuto por parte de los aspirantes, a Junta Directiva, demás Comités y Revisoría Fiscal.
12. Rendir informes sobre la gestión realizada en materia de control social.
13. Solicitar a la Junta Directiva convocar a Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria según el caso, o en su defecto, proceder a convocarlas cuando se den las circunstancias previstas en la ley y en el presente Estatuto.
14. Vigilar y supervisar el proceso de selección y nombramiento del Gerente de FONTEBO.
15. Adelantar el proceso de convocatoria al cargo de Revisor Fiscal y su suplente, seleccionar las propuestas y verificar que cumplan con los requisitos exigidos, para someterlas a consideración de la Asamblea General.
16. Las demás que le asigne la Ley y el presente Estatuto, siempre y cuando se refieran al Control Social y no correspondan a funciones propias de la Auditoría Interna o Revisoría Fiscal.

ARTÍCULO 111. Comité Disciplinario

Para los efectos señalados en el Capítulo IV de los presentes Estatutos, Régimen Disciplinario, Causales, Procedimientos y Sanciones, FONTEBO contará con un Comité Disciplinario que estará integrado por cinco (5) miembros principales y dos (2) suplentes numéricos, elegidos por la Asamblea General,

por un periodo estatutario de dos años, el cual debe coincidir con el periodo de la Junta Directiva.

Los delegados que sean elegidos por la Asamblea General, para integrar el Comité Disciplinario, deben acreditar curso de procesos disciplinarios y debido proceso, programado por FONTEBO.

PARÁGRAFO. - Los integrantes del Comité de Control Social, una vez culmine su período, no podrán integrar el Comité Disciplinario, en el siguiente período.

ARTÍCULO 112. Funciones del Comité Disciplinario

El comité disciplinario ejercerá sus funciones y adelantará sus actuaciones en la forma y términos previstos en el Capítulo IV del presente Estatuto.

Son funciones del Comité disciplinario:

1. Dirigir la etapa de juzgamiento del proceso disciplinario regulado en el capítulo IV del presente estatuto y adelantar las actuaciones que se encuentran allí reguladas.
2. Adelantar la audiencia a que hace referencia el capítulo IV del presente estatuto, garantizando el debido proceso al sujeto disciplinable, el comité de control social y el quejoso.
3. Escuchar en descargos a los sujetos disciplinables, resolver la solicitud de pruebas, decretar de oficio las que considere necesarias y escuchar los alegatos que se le formulen.
4. Expedir resolución absolutoria o sancionatoria y notificarla.
5. Resolver el recurso de reposición que sea interpuesto. En el evento que no se interponga el recurso de apelación, se dará traslado a la Asamblea de lo decidido, cuando se trate de integrante de Junta Directiva o integrante de Comité elegido por Asamblea.
6. Rendir un informe a la Asamblea General anualmente o cuando esta la solicite, que contendrá por lo menos:
 - 6.1. El número de procesos que recibieron durante el periodo y su fecha de recepción.
 - 6.2. El número de resoluciones que expidieron y su fecha de expedición.
 - 6.3. El número de procesos pendientes de resolver y la razón por la cual no han sido decididos a la fecha de rendición del informe.
 - 6.4. El número de decisiones absolutorias o sancionatorias que tomaron durante el periodo.

6.5. El número de recursos de reposición que se interpusieron en contra de sus decisiones y el número de decisiones confirmatorias y revocatorias que expidieron, así como las decisiones pendientes de fallar.

PARÁGRAFO. - Para el adecuado desarrollo de sus funciones, el Comité Disciplinario contará con la asistencia del asesor jurídico de FONTEBO, sin que esto implique el traslado de la responsabilidad del Comité.

ARTÍCULO 113. Comité de Apelaciones

La Asamblea General elegirá un Comité de Apelaciones encargado de decidir los recursos de apelación que interpongan los asociados, integrantes de Comités y Directivos sancionados, en la forma y términos previstos en el presente Estatuto. El Comité de Apelaciones estará integrado por cinco (5) miembros principales y dos (2) suplentes numéricos, elegidos por la Asamblea General, por un periodo estatutario de dos años, el cual debe coincidir con el periodo de la Junta Directiva.

Los delegados que sean elegidos por la Asamblea General, para integrar el Comité de Apelaciones, deben acreditar curso de procesos disciplinarios y debido proceso, programado por FONTEBO.

PARÁGRAFO: Los integrantes del Comité de Control Social y Disciplinario, una vez culmine su periodo, no podrán integrar el Comité de Apelaciones en el siguiente periodo.

ARTÍCULO 114. Funciones del Comité de Apelaciones

1. Resolver los recursos de apelación que sean interpuestos por los asociados, integrante de Junta y Comités, en la forma y términos previstos en el presente Estatuto.
2. Expedir resolución resolviendo el recurso y notificarla.
3. Dar traslado a la Asamblea General de lo decidido, cuando se trate de integrantes de Junta Directiva y Comités elegidos por esta.
4. Sus actuaciones deberán surtirlas en la forma y términos previstos en el Capítulo IV del presente Estatuto.
5. Las decisiones de este Comité se adoptarán por mayoría absoluta, y de todo lo actuado dejarán las constancias escritas.
6. Rendir un informe a la Asamblea General anualmente o cuando esta la solicite, que contendrá por lo menos:

- 6.1. El número de recursos que recibieron durante el periodo y su fecha de recepción.
- 6.2. El número de resoluciones que expidieron y su fecha de expedición.
- 6.3. El número de recursos pendientes de resolver y la razón por la cual no han sido decididos a la fecha de rendición del informe.
- 6.4. El número de decisiones confirmatorias y revocatorias que tomaron durante el periodo.

PARÁGRAFO. - Para el adecuado desarrollo de sus funciones, el Comité de Apelaciones contará con la asistencia del asesor jurídico de FONTEBO, sin que esto implique el traslado de la responsabilidad del Comité.

ARTÍCULO 115. Revisor Fiscal

FONTEBO tendrá un Revisor Fiscal, que deberá ser una persona Jurídica. Ejercerá sus funciones de conformidad con lo previsto en la Ley y sin perjuicio de las demás funciones de control que garanticen el correcto funcionamiento y el eficiente control de FONTEBO.

La empresa de revisoría fiscal será elegida por la Asamblea General para un período de un (1) año. Podrá ser reelegida por una sola vez y sin perjuicio que pueda ser removida libremente. Si ejercidos dos periodos consecutivos, aspira nuevamente a postularse como revisoría fiscal de Fontebo, deberá esperar dos periodos para hacerlo.

El ejercicio de la Revisoría Fiscal requiere la calidad de Contador Público Titulado, conforme a lo previsto en la ley.

El Revisor Fiscal y su suplente no podrán ser asociados de FONTEBO.

El Revisor Fiscal, su suplente y demás empleados encargados de la Revisoría Fiscal, no podrán ser trabajadores de planta de Fontebo durante los siguientes cuatro (4) años a la fecha de retiro de la Revisoría.

ARTÍCULO 116. Funciones del Revisor Fiscal

Son funciones del Revisor Fiscal:

1. Cerciorarse de que las operaciones que celebre FONTEBO, se ajusten a la ley, el Estatuto, los reglamentos, decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.

2. Dar oportuna cuenta por escrito a la Asamblea General, a la Junta Directiva, al Gerente, a la Superintendencia de la Economía Solidaria o a la entidad estatal que haga sus veces, según el caso, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de FONTEBO y en el desarrollo de sus Actividades.
3. Rendir al organismo de inspección y vigilancia estatal los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
4. Cerciorarse del diligenciamiento de las actas de las reuniones de la Asamblea, de la Junta Directiva, y vigilar que se conserve con las debidas seguridades la correspondencia de FONTEBO.
5. Realizar arquezos de caja de manera periódica, verificar las conciliaciones bancarias, constatar la veracidad de las cifras de los estados financieros e inspeccionar asiduamente los bienes de FONTEBO y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que la entidad tenga en custodia a cualquier otro título.
6. Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre el patrimonio de FONTEBO.
7. Concurrir cuando lo considere necesario o conveniente a las sesiones de la Junta Directiva, los Comités y comisiones para inspeccionar su funcionamiento, intervenir en sus deliberaciones, presentar sus apreciaciones o dejar mociones o constancias.
8. Velar porque se lleve regularmente la contabilidad de FONTEBO, y los comprobantes de las cuentas conforme a las normas contables, auditar las cuentas del Fondo y autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente, cuando haya lugar a ello.
9. Convocar a Asamblea General en los casos excepcionales previstos en el presente Estatuto y solicitar la reunión extraordinaria de la Junta Directiva cuando lo juzgue necesario.
10. Presentar a la Asamblea General informe de sus actividades acompañado de un dictamen del balance y demás estados financieros.
11. Verificar el estricto cumplimiento de lo dispuesto en las normas relativas a la evaluación, clasificación, calificación, regímenes de provisión y castigo de cartera e informar a la Superintendencia de la Economía Solidaria o al organismo que haga sus veces, sobre las irregularidades que advierta en su aplicación.
12. Revisar que los contratos que suscriba FONTEBO, se ajusten a las necesidades propias de la organización, y que cuenten con los estudios previos de factibilidad, que garanticen el cumplimiento del objeto social del Fondo.
13. Cumplir las demás funciones que le señalen la Ley, el Estatuto y la Asamblea General y sean compatibles con su cargo.

14. Establecer unos controles que le permitan evaluar el cumplimiento de las normas sobre LA/FT.
15. Presentar un informe trimestral al órgano permanente de administración sobre el resultado de su evaluación del cumplimiento de las normas e instrucciones contenidas en el SARLAFT.
16. Presentar a la Superintendencia de la Economía Solidaria informes sobre los resultados de la verificación realizada al cumplimiento de las normas sobre LA/FT y la eficacia del SARLAFT.
17. Poner en conocimiento de la Junta Directiva y 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.
18. Reportar a la Junta Directiva y a la UIAF las operaciones sospechosas que detecte en cumplimiento de su función de revisoría fiscal. Las demás inherentes al cargo, y que guarden relación con SARLAFT
19. Cumplir y hacer cumplir el presente Estatuto, las Circulares de la SES, los Decretos y la Ley.

ARTÍCULO 117. Inspección y Vigilancia de la Entidad Empleadora

Las Entidades empleadoras que determinan el vínculo de afiliación, de conformidad con la ley, podrán solicitar a FONTEBO toda la información y ejercer la inspección y vigilancia necesarias con el fin de verificar la correcta y adecuada aplicación de los recursos de patrocinio.

ARTÍCULO 118. Inspección de Libros y Documentos por los Asociados

Para que los asociados ejerzan el derecho de inspección de libros y documentos en FONTEBO, deberán tramitar solicitud por escrito ante el Comité de Control Social, precisando y determinando el objeto del examen.

Si la petición es elevada por un número plural de asociados, deberán éstos designar una comisión no superior a dos (2) de ellos para que en compañía del empleado de FONTEBO designado por la administración, examinen los libros y documentos relacionados con el tema específico de su petición



PARÁGRAFO. El Comité de Control Social reglamentará el procedimiento para la inspección de libros y documentos.

CAPÍTULO IX RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

ARTÍCULO 119. Inhabilidad por Parentesco

Los integrantes de la Junta Directiva, Comités Disciplinarios (Control Social, Disciplinario y Apelaciones), el Revisor Fiscal, Asesores, el Gerente y demás empleados de FONTEBO, no podrán ser cónyuges entre sí, compañeros permanentes, ni estar ligados por parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.

ARTÍCULO 120. Incompatibilidad por Contratación

Los integrantes principales y suplementes de la Junta Directiva, Comités en general, el Revisor Fiscal, el Gerente, Auditor, Asesores, delegados y demás empleados de FONTEBO, o quienes a ellos estén ligados con parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, no podrán celebrar contratos de prestaciones de servicios, o de asesoría, ni ningún otro contrato con FONTEBO.

ARTÍCULO 121. Incompatibilidad para el Voto

Los integrantes de la Junta Directiva no podrán votar en la Asamblea correspondiente, los balances o cuentas de fin de ejercicio, ni las de la liquidación.

CAPÍTULO X RÉGIMEN DE RESPONSABILIDAD DEL FONDO DE EMPLEADOS Y DE LOS ASOCIADOS

ARTÍCULO 122. Responsabilidad de FONTEBO

FONTEBO responderá ante terceros con la totalidad de su patrimonio.

ARTÍCULO 123. Participación en las Pérdidas

Si al momento de la desvinculación del asociado, FONTEBO estuviere afectado de pérdidas que no alcancen a ser cubiertas con las reservas, se afectará en forma proporcional el aporte social a devolver.

ARTÍCULO 124. Responsabilidad de los administradores

Los administradores responderán solidaria e ilimitadamente por los perjuicios que por dolo o culpa ocasionen a FONTEBO, a los asociados o a terceros.

No estarán sujetos a 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 de sus funciones, violación de la ley o de los Estatutos, se presumirá la culpa del administrador.

CAPÍTULO XI INTEGRACIÓN, FUSIÓN, ESCISIÓN, INCORPORACIÓN Y TRANSFORMACIÓN

ARTÍCULO 125. Integración

Por decisión de la Asamblea General, FONTEBO podrá asociarse con organismos que integren a los Fondos de Empleados, con el fin de recibir servicios de carácter económico, asistencia técnica y demás de beneficio social o para que lo represente.

Igualmente, FONTEBO podrá asociarse a instituciones cooperativas o de diversa naturaleza siempre que la asociación con éstas últimas sea conveniente para el mejor cumplimiento de su objetivo y no afecte su naturaleza de entidad de servicio sin ánimo de lucro.

ARTÍCULO 126. Fusión e Incorporación

FONTEBO, por decisión de su Asamblea General y con la votación prevista en el presente Estatuto y la Ley, podrá disolverse sin liquidarse cuando se fusione con otros fondos de empleados para crear uno nuevo, o cuando se incorpore a otro.

Igualmente, la Asamblea podrá aceptar la incorporación de otro Fondo de Empleados a FONTEBO, siempre que reúna las mismas condiciones, características y requisitos de las previstas para cuando se incorpora y que los asociados de la entidad que se incorpora cumplan con los requisitos establecidos en este Estatuto para la afiliación a FONTEBO.

ARTÍCULO 127. Escisión

Por decisión de la Asamblea General, con la mayoría calificada prevista en el Estatuto, y con la autorización previa de la Superintendencia de la Economía Solidaria o la entidad que haga sus veces, podrá efectuarse la escisión de FONTEBO, preferentemente para conformar otra entidad de naturaleza solidaria en la forma y condiciones previstas para las sociedades comerciales.

ARTÍCULO 128. Transformación

FONTEBO sólo podrá transformarse en otra entidad de naturaleza jurídica que esté bajo el control de la Superintendencia de la Economía Solidaria, o la entidad estatal que haga sus veces.

CAPÍTULO XII DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 129. Causales de Disolución para Liquidación

FONTEBO deberá disolverse y liquidarse por las siguientes causales:

1. Por acuerdo voluntario de los asociados adoptado en Asamblea General, convocada para el efecto, con el voto favorable del setenta por ciento (70%) de los delegados asistentes.
2. Por reducción de los asociados a menos del número mínimo exigible para su constitución, siempre que esta situación se prolongue por más de seis (6) meses.
3. Por incapacidad o imposibilidad de cumplir los objetivos sociales para los cuales fue creado FONTEBO.
4. Por fusión o incorporación a otra entidad solidaria y por escisión si es el caso.
5. Porque los medios que emplee FONTEBO para el cumplimiento de sus fines o las actividades que desarrolle sean contrarias a la ley, las buenas costumbres o al espíritu solidario.
6. Por la disolución y liquidación de las Entidades Empleadoras que determinen el vínculo laboral de los asociados, salvo que dentro de los siguientes sesenta

(60) días a la fecha de ocurrencia del hecho, FONTEBO reforme sus Estatutos para cambiar el vínculo de asociación.

7. Por haber sido decretada dicha disolución por la Superintendencia de Economía Solidaria o el ente estatal que haga sus veces, en los casos previstos en la ley o en el Estatuto.

ARTÍCULO 130. Procedimiento de Liquidación

Disuelto FONTEBO se efectuará su liquidación, para lo cual se seguirá el procedimiento que establece la Legislación Cooperativa vigente.

En todo caso, si después de efectuados todos los pagos quedare algún remanente, éste será entregado a una entidad privada sin ánimo de lucro que preste servicios de carácter social a los trabajadores, la cual será escogida por la Asamblea General de asociados o delegados que decreta la disolución para liquidación. En su defecto la designación la efectuará el organismo de inspección y vigilancia estatal establecido para los Fondos de Empleados.

CAPÍTULO XIII DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 131. Período Estatutario

Para efectos del periodo estatutario, la vigencia en el cargo de los miembros de la Junta Directiva, Comité de Control Social, Comités en general y demás que dependan de la Asamblea General, se entiende que un PERÍODO es el lapso comprendido entre dos (2) Asambleas Generales Ordinarias.

En el caso que la Asamblea General decida revocar o remover alguno de los miembros de la Junta Directiva, Comité de Control Social, Revisor Fiscal y demás Comités, los nuevos integrantes que sean elegidos ejercerán sus funciones hasta completar el período de quienes fueron revocados o removidos.

ARTÍCULO 132. Reglamentación del Estatuto

El presente Estatuto será reglamentado por la Junta Directiva con el propósito de facilitar su aplicación en el funcionamiento interno y en la prestación de los servicios.

ARTÍCULO 133. Procedimiento para reformas estatutarias

Las reformas al Estatuto podrán efectuarse en asamblea general ordinaria o extraordinaria de conformidad con las circunstancias que se presenten y requerirá del voto favorable del setenta por ciento (70%) de los presentes.

Las reformas al Estatuto que impliquen modificación del cinco por ciento (5%) o menos del articulado vigente, podrán efectuarse en Asambleas Generales Ordinarias. Se exceptúan las reformas que provengan de un mandato legal.

Las reformas que impliquen modificación de más de cinco por ciento (5%) del articulado vigente, deberán efectuarse a través del proyecto de modificación presentado por comisión designada para el efecto por la Asamblea General y su discusión y aprobación se hará en Asamblea General Extraordinaria que se convoque para tal fin.

En toda reforma Estatutaria se requerirá del voto favorable del setenta por ciento (70%) de los presentes en la Asamblea.

PARÁGRAFO. - Las propuestas de modificación por parte de Asociados, Directivos, Comités, y las que recomiende el Revisor Fiscal, deberán radicarse en FONTEBO, con una (1) semana de antelación a la fecha dispuesta para la entrega de la documentación de Asamblea General, a fin de que se pueda incorporar a la misma.

La reforma estatutaria adquiere vigencia entre sus Asociados, esto es, entra a regir, a partir del momento en que es aprobada por la Asamblea General, conforme al presente Estatuto, sin perjuicio del control posterior de legalidad que efectuará el órgano estatal competente.

ARTÍCULO 134. Referendo

La Junta Directiva por iniciativa propia, o a solicitud de la Asamblea General, o a solicitud debidamente justificada del Comité de Control Social, o un grupo igual o superior al cinco por ciento (5%) de los asociados, convocará a referendo

sobre propuestas o proyectos, para que los asociados decidan positiva o negativamente sobre estos.

La consulta vía referendo requiere para ser acogida, la participación como mínimo del cincuenta por ciento (50%) de los asociados y su aprobación requerirá el voto favorable de la mayoría absoluta de los sufragantes.

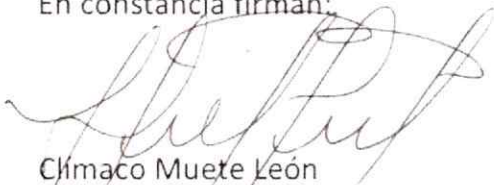
La Junta Directiva reglamentará el procedimiento que se aplicará para el desarrollo del referendo, el cual en todo caso deberá realizarse dentro de los ciento ochenta (180) días siguientes a la solicitud.

ARTÍCULO 135. Aplicación de Normas Supletorias

Cuando la Ley, los Decretos Reglamentarios, el presente Estatuto y los reglamentos internos de FONTEBO, no contemplaren la forma de proceder o de regular una determinada situación, se aplicarán las disposiciones legales vigentes para las organizaciones de la Economía Solidaria, código de ética y buen gobierno y en subsidio las previstas en el Código de Comercio para sociedades, el código general del proceso, ya que este se aplica de manera residual, esto es, que si no hay normas para llenar los vacíos de interpretación se acude a lo que indica el código mencionado anteriormente, siempre y cuando no se afecte la naturaleza de los Fondos de Empleados ni su carácter de no lucrativos.

La presente reforma estatutaria, fue aprobada por la Asamblea General Extraordinaria de Delegados celebrada en Bogotá el 22 de enero de 2022, según consta en el acta de Asamblea de Delegados No. LXIV Sexagésima Cuarta Asamblea General Extraordinaria de la misma fecha.

En constancia firman:



Clímaco Muete León
Presidente de la Asamblea



Jorge Eliécer Lozano Jiménez
Secretario de la Asamblea

