

FONDO DE EMPLEADOS LAFRANCOL – FELAFRANCOL
Reforma del estatuto
Febrero de 2022

ESTATUTO VIGENTE DESDE MARZO 20 DE 2021	PROPUESTA DE REFORMA FEBRERO 26 DE 2022	JUSTIFICACIÓN
<p style="text-align: center;">OBJETO SOCIAL Y ACTIVIDADES</p> <p>ARTÍCULO 4. OBJETO SOCIAL: FELAFRANCOL tendrá los siguientes objetivos fundamentales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Propiciar el desarrollo integral de sus asociados en aspectos económicos, educativos, sociales y culturales. 2. Fomentar el aporte a capital social y el ahorro entre sus asociados. 3. Prestar el servicio de crédito, bajo diferentes modalidades buscando que conduzcan a elevar el nivel de vida del asociado y su familia. 4. Estimular al asociado y su familia para que acceda a la educación constante como medio para calificare y ser competitivo. 5. Estrechar los vínculos de solidaridad, autoayuda, ayuda mutua y compañerismo entre sus asociados y su grupo familiar. 6. Crear y atender servicios y actividades solidarias y mutualistas tendientes a la previsión, la asistencia y la solidaridad. 7. Fomentar, apoyar y orientar a los asociados para la creación de patrimonio y la generación de ingresos familiares. 	<p style="text-align: center;">OBJETO SOCIAL Y ACTIVIDADES</p> <p>ARTÍCULO 4. OBJETO SOCIAL: FELAFRANCOL tendrá los siguientes objetivos fundamentales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Propiciar el desarrollo integral de sus asociados en aspectos económicos, educativos, sociales y culturales. 2. Fomentar el aporte a capital social y el ahorro entre sus asociados. 3. Prestar el servicio de crédito, bajo diferentes modalidades buscando que conduzcan a elevar el nivel de vida del asociado y su familia. 4. Estimular al asociado y su familia para que acceda a la educación constante como medio para calificare y ser competitivo. 5. Estrechar los vínculos de solidaridad, autoayuda, ayuda mutua y compañerismo entre sus asociados y su grupo familiar. 6. Crear y atender servicios y actividades solidarias y mutualistas tendientes a la previsión, la asistencia y la solidaridad. 7. Fomentar, apoyar y orientar a los asociados para la creación de patrimonio y la generación de ingresos familiares. 	<p>Al emitirse la Ley 1527 de 2012, se realizó la exigencia para las organizaciones que realizarían operaciones de libranza, incorporar en su estatuto la indicación de tal posibilidad lo mismo que el origen de sus recursos sería lícito, esta solicitud, queda sin vigencia una vez se logra establecer que los fondos de Empleados son operadores de libranza, no se inscribirán en el RNEOL y se guiarán por el Decreto 1481/89, como lo establece la Ley 1902 de 2018.</p> <p>Conforme a lo dispuesto en el Artículo 1 de la Ley 1902 de 2018 que modifica el Artículo 1 de la Ley 1527 de 2012, se aclara cuál es el objeto de la libranza y se</p>

<p>8. Orientar al asociado y su familia en el manejo de su economía personal y familiar.</p> <p>9. Prestar otros servicios conexos y complementarios, que conlleven al cumplimiento del objeto social.</p> <p>PARÁGRAFO 1. En desarrollo de su objeto social, FELAFRANCOL, entre otros, podrá efectuar descuentos por nómina y suscribir acuerdos o convenios de libranza con empleadores o entidades pagadoras, de naturaleza pública o privada, aceptar que sus asociados atiendan las obligaciones con el Fondo a través del sistema de libranzas. Igualmente podrá acordar otros mecanismos de recaudo y actuar como entidad operadora de libranzas.</p> <p>PARÁGRAFO 2. Los recursos para desarrollar el objeto social de FELAFRANCOL 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.</p> <p>PARÁGRAFO 3. Corresponde a la Junta Directiva, aprobar, implementar hacer los desarrollos y reglamentaciones para el cumplimiento del objeto social, todo conforme a las disposiciones legales y estatutarias.</p>	<p>8. Orientar al asociado y su familia en el manejo de su economía personal y familiar.</p> <p>9. Prestar otros servicios conexos y complementarios, que conlleven al cumplimiento del objeto social.</p> <p>PARÁGRAFO 1. Corresponde a la Junta Directiva, aprobar, implementar hacer los desarrollos y reglamentaciones para el cumplimiento del objeto social, todo conforme a las disposiciones legales y estatutarias.</p>	<p>elimina a los Fondos de Empleados dentro de su desarrollo. de igual forma, El Artículo 2 de la Ley 1902 de 2018 reemplaza el literal c) del Artículo 2 de la Ley 1527 de 2012, definiendo que es entidad operadora y enunciando taxativamente quienes son operadores de libranza, sin que se haga referencia a los Fondos de Empleados.</p>
--	---	--

ARTÍCULO 5. ACTIVIDADES: FELAFRANCOL podrá adelantar todas aquellas actividades concordantes con su objeto social y entre otras las siguientes:

1. Recibir aportes sociales y ahorros permanentes de sus asociados
2. Recibir depósitos a la vista, a término y demás modalidades autorizadas por la Ley.
3. Prestar a sus asociados servicios de crédito en diferentes modalidades, sin detrimento del control del riesgo implícito en estas operaciones.
4. Celebrar contratos, realizar convenios, promover, coordinar, organizar y ejecutar programas de previsión, seguridad social, cultura, deportes, servicios sociales y económicos, destinados a la satisfacción de las necesidades de los asociados y sus familias.
5. Promover, coordinar, organizar programas para satisfacer las necesidades de vivienda de sus asociados.
6. Proporcionar una mayor capacitación económica y social a sus asociados, mediante el diseño, implementación, coordinación y evaluación permanente de programas educativos en el ámbito de información, formación solidaria y capacitación técnica que se enmarquen en dichos objetivos.

ARTÍCULO 5. ACTIVIDADES: FELAFRANCOL podrá adelantar todas aquellas actividades concordantes con su objeto social y entre otras las siguientes:

1. Recibir aportes sociales y ahorros permanentes de sus asociados
2. Recibir depósitos a la vista, a término y demás modalidades autorizadas por la Ley.
3. Prestar a sus asociados servicios de crédito en diferentes modalidades, sin detrimento del control del riesgo implícito en estas operaciones.
4. Celebrar contratos, realizar convenios, promover, coordinar, organizar y ejecutar programas de previsión, seguridad social, cultura, deportes, servicios sociales y económicos, destinados a la satisfacción de las necesidades de los asociados y sus familias.
5. Promover, coordinar, organizar programas para satisfacer las necesidades de vivienda de sus asociados.
6. Proporcionar una mayor capacitación económica y social a sus asociados, mediante el diseño, implementación, coordinación y evaluación permanente de programas educativos en el ámbito de información, formación solidaria y capacitación técnica que se enmarquen en dichos objetivos.

<p>7. Brindar auxilios, apoyos, acompañamiento, orientación a los asociados, ante la ocurrencia inesperada de eventos que afecten gravemente su subsistencia y su vida personal y familiar, mediante la creación de fondos sociales o mutuales.</p> <p>8. Desarrollar actividades relacionadas con la recreación, la cultura y el deporte.</p> <p>9. Contratar seguros o implementar auxilios relacionados con los aportes sociales, los depósitos y los créditos, asumiendo FELAFRANCOL directamente el costo o trasladándolo a los asociados.</p> <p>10. Asesorar a los asociados en la utilización de los servicios para optimizar sus beneficios.</p> <p>11. Invertir en bienes muebles e inmuebles necesarios para la prestación de los servicios del Fondo de Empleados y la realización de su objeto social, siempre que ello no desvirtúe su propósito de servicio, ni el carácter no lucrativo de sus actividades.</p> <p>12. Las demás actividades económicas, sociales o culturales, conexas o complementarias destinadas a satisfacer las necesidades de sus Asociados. En tal sentido, FELAFRANCOL podrá realizar toda clase de actos y contratos tales como tomar o dar dinero en mutuo en relación directa con el objeto social del Fondo de Empleados, adquirir, vender o dar en garantía sus bienes, muebles o</p>	<p>7. Brindar auxilios, apoyos, acompañamiento, orientación a los asociados, ante la ocurrencia inesperada de eventos que afecten gravemente su subsistencia y su vida personal y familiar, mediante la creación de fondos sociales o mutuales.</p> <p>8. Desarrollar actividades relacionadas con la recreación, la cultura y el deporte.</p> <p>9. Contratar seguros o implementar auxilios relacionados con los aportes sociales, los depósitos y los créditos, asumiendo FELAFRANCOL directamente el costo o trasladándolo a los asociados.</p> <p>10. Asesorar a los asociados en la utilización de los servicios para optimizar sus beneficios.</p> <p>11. Invertir en bienes muebles e inmuebles necesarios para la prestación de los servicios del Fondo de Empleados y la realización de su objeto social, siempre que ello no desvirtúe su propósito de servicio, ni el carácter no lucrativo de sus actividades.</p> <p>12. Las demás actividades económicas, sociales o culturales, conexas o complementarias destinadas a satisfacer las necesidades de sus Asociados. En tal sentido, FELAFRANCOL podrá realizar toda clase de actos y contratos tales como tomar o dar dinero en mutuo en relación directa con el objeto social del Fondo de Empleados, adquirir, vender o dar en garantía sus bienes, muebles o</p>	<p>Al emitirse la Ley 1527 de 2012, se realizó la exigencia para las organizaciones que realizarían operaciones de libranza, incorporar en su estatuto la indicación de tal posibilidad lo mismo que el origen de sus recursos sería lícito, esta solicitud, queda sin vigencia una</p>
---	---	---

<p>inmuebles, abrir cuentas corrientes y celebrar otros contratos bancarios, girar, endosar, aceptar, cobrar, protestar y cancelar títulos valores u otros efectos de comercio, importar bienes y servicios, reivindicar, transigir o comprometer sus derechos.</p> <p>13. Inscribirse como operador de libranzas.</p> <p>En general FELAFRANCOL podrá desarrollar todo tipo de actividades lícitas y permitidas por la legislación vigente a este tipo de entidades</p>	<p>inmuebles, abrir cuentas corrientes y celebrar otros contratos bancarios, girar, endosar, aceptar, cobrar, protestar y cancelar títulos valores u otros efectos de comercio, importar bienes y servicios, reivindicar, transigir o comprometer sus derechos.</p> <p>En general FELAFRANCOL podrá desarrollar todo tipo de actividades lícitas y permitidas por la legislación vigente a este tipo de entidades</p>	<p>vez se logra establecer que los fondos de Empleados son operadores de libranza, no se inscribirán en el Runeol y se guiarán por el Decreto 1481/89, como lo establece la Ley 1902 de 2018.</p>
<p>ARTÍCULO 18. VÍNCULO DE ASOCIACIÓN Y REQUISITOS DE INGRESO: Podrán aspirar a ser asociados de FELAFRANCOL, las personas naturales, legalmente capaces, que cumplan algunas de las condiciones contempladas en este estatuto. Los aspirantes a ser asociado deberán llenar los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tener el carácter de trabajadores con calidad de empleados, vinculados mediante contrato de trabajo a término fijo no inferior a seis (6) meses o contrato a término indefinido con las empresas que generan el vínculo común de asociación. 2. Tener vínculo laboral con las empresas subsidiarias o anexas y dependientes que conformen un grupo empresarial con LAFRANCOL S.A.S. y ABBOTT, con las empresas BIOTECNIK S.A.S., Lafrancol 	<p>ARTÍCULO 18. VÍNCULO DE ASOCIACIÓN Y REQUISITOS DE INGRESO: Podrán aspirar a ser asociados de FELAFRANCOL, las personas naturales, legalmente capaces, que cumplan algunas de las condiciones contempladas en este estatuto. Los aspirantes a ser asociado deberán llenar los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tener el carácter de trabajadores con calidad de empleados, vinculados mediante contrato de trabajo a término fijo no inferior a seis (6) meses o contrato a término indefinido con las empresas que generan el vínculo común de asociación. 2. Tener vínculo laboral con las empresas subsidiarias o anexas y dependientes que conformen un grupo empresarial con LAFRANCOL S.A.S. y ABBOTT, Lafrancol Internacional S.A.S. y Laboratorios 	<p><i>Actualizar empresas vinculantes</i></p>

Internacional S.A.S. y Laboratorios SYNTHESIS S.A.S. y con el fondo de empleados Lafrancol - FELAFRANCOL.

3. Las personas asociadas a FELAFRANCOL que, estando vinculadas a las empresas que generan el vínculo de asociación, adquieran su derecho a pensión.
4. Los asociados que, habiendo permanecido como tal durante 4 años continuos o discontinuos, y pierdan su relación laboral con cualquiera de las entidades que determinan el vínculo común de asociación y que soliciten continuar como asociados dentro de los sesenta días (60) siguientes a su desvinculación de la empresa.

Los aspirantes a ser asociado deberán llenar los siguientes requisitos:

1. Presentar solicitud en los formatos suministrados por FELAFRANCOL, con su autorización para verificar la información allí consignada.
2. Pagar la primera contribución para el Fondo mutual solidario, aprobado por la Asamblea General, equivalente al cuatro por ciento (4%) del salario mínimo legal mensual vigente al momento de la vinculación, suma que se constituye en una contribución para el Fondo Mutual.
3. **Autorizar por medio de libranza** al empleador o entidad pagadora para que retenga de su salario mensual con destino a FELAFRANCOL la suma correspondiente para cubrir el valor de la cuota periódica

SYNTHESIS S.A.S. y con el fondo de empleados Lafrancol - FELAFRANCOL.

3. Las personas asociadas a FELAFRANCOL que, estando vinculadas a las empresas que generan el vínculo de asociación, adquieran su derecho a pensión.
4. Los asociados que, habiendo permanecido como tal durante 4 años continuos o discontinuos, y pierdan su relación laboral con cualquiera de las entidades que determinan el vínculo común de asociación y que soliciten continuar como asociados dentro de los sesenta días (60) siguientes a su desvinculación de la empresa.

Los aspirantes a ser asociado deberán llenar los siguientes requisitos:

1. Presentar solicitud en los formatos suministrados por FELAFRANCOL, con su autorización para verificar la información allí consignada.
2. Pagar la primera contribución para el Fondo mutual solidario, aprobado por la Asamblea General, equivalente al cuatro por ciento (4%) del salario mínimo legal mensual vigente al momento de la vinculación, suma que se constituye en una contribución para el Fondo Mutual.
3. Autorizar al empleador o entidad pagadora para que retenga de su salario mensual con destino a FELAFRANCOL la suma correspondiente para cubrir el valor de la cuota periódica de aportes sociales y

<p>de aportes sociales y ahorros permanentes establecida en el presente Estatuto.</p> <p>4. Otorgar autorización a la consulta y Reporte en las Centrales de Riesgo, autorización de manejo y administración de datos y no estar reportado en las listas vinculantes para Colombia e internacionales.</p> <p>PARÁGRAFO. FELAFRANCOL se reserva el derecho de admisión.</p>	<p>ahorros permanentes establecida en el presente Estatuto.</p> <p>4. Otorgar autorización a la consulta y Reporte en las Centrales de Riesgo, autorización de manejo y administración de datos y no estar reportado en las listas vinculantes para Colombia e internacionales.</p> <p>PARÁGRAFO. FELAFRANCOL se reserva el derecho de admisión.</p>	
<p>ARTÍCULO 20. DEBERES DE LOS ASOCIADOS: Son deberes de los asociados:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Adquirir conocimientos sobre los objetivos, valores, principios, características y funcionamiento de la Economía Solidaria y los fondos en general y los estatutos y reglamentos del Fondo de Empleados en particular. 2. Comportarse con espíritu solidario en sus relaciones con FELAFRANCOL y con los asociados del mismo. 3. Conocer y acatar las normas estatutarias y las decisiones tomadas por la asamblea general, los órganos dirección y de control. 4. Cumplir oportunamente las obligaciones de carácter económico y demás derivadas de su asociación con FELAFRANCOL. 	<p>ARTÍCULO 20. DEBERES DE LOS ASOCIADOS: Son deberes de los asociados:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Adquirir conocimientos sobre los objetivos, valores, principios, características y funcionamiento de la Economía Solidaria y los fondos en general y los estatutos y reglamentos del Fondo de Empleados en particular. 2. Comportarse con espíritu solidario en sus relaciones con FELAFRANCOL y con los asociados del mismo. 3. Conocer y acatar las normas estatutarias y las decisiones tomadas por la asamblea general, los órganos dirección y de control. 4. Cumplir oportunamente las obligaciones de carácter económico y demás derivadas de su asociación con FELAFRANCOL. 	

<ol style="list-style-type: none">5. Suscribir autorización expresa e irrevocable para que, mediante el sistema de libranzas, el empleador o entidad pagadora le retenga las sumas correspondientes con destino a atender sus compromisos económicos con FELAFRANCOL.6. Comprometerse a reportar oportunamente a FELAFRANCOL cuando efectúa consignaciones para pagar obligaciones.7. Asistir puntualmente y participar en las asambleas generales, los actos y reuniones de FELAFRANCOL a los que sean convocados y desempeñar en la mejor forma posible los cargos para los que sean elegidos.8. Abstenerse de efectuar actos o de incurrir en omisiones que afecten o puedan afectar la estabilidad económica y/o el prestigio de FELAFRANCOL, a los demás asociados o a terceros.9. Comprometerse a hacer aportes sociales individuales y periódicos y a ahorrar en forma permanente a pagar las contribuciones u otros aprobados por la asamblea general.10. Suministrar oportunamente los datos, informes o documentos que le solicite FELAFRANCOL.11. Informar oportunamente a FELAFRANCOL los cambios de domicilio, residencia, teléfonos fijos, celulares, fax, correo electrónico y demás datos que el Fondo	<ol style="list-style-type: none">5. Suscribir autorización expresa e irrevocable para que, el empleador o entidad pagadora le retenga las sumas correspondientes con destino a atender sus compromisos económicos con FELAFRANCOL.6. Comprometerse a reportar oportunamente a FELAFRANCOL cuando efectúa consignaciones para pagar obligaciones.7. Asistir puntualmente y participar en las asambleas generales, los actos y reuniones de FELAFRANCOL a los que sean convocados y desempeñar en la mejor forma posible los cargos para los que sean elegidos.8. Abstenerse de efectuar actos o de incurrir en omisiones que afecten o puedan afectar la estabilidad económica y/o el prestigio de FELAFRANCOL, a los demás asociados o a terceros.9. Comprometerse a hacer aportes sociales individuales y periódicos y a ahorrar en forma permanente a pagar las contribuciones u otros aprobados por la asamblea general.10. Suministrar oportunamente los datos, informes o documentos que le solicite FELAFRANCOL.11. Informar oportunamente a FELAFRANCOL los cambios de domicilio, residencia, teléfonos fijos, celulares, fax, correo electrónico y demás datos que el Fondo	
---	--	--

<p>requiera para el buen desenvolvimiento de las relaciones y comunicaciones.</p> <p>12. Abstenerse de emitir comentarios o juicios en público que puedan afectar la reputación o el funcionamiento de FELAFRANCOL.</p> <p>13. Abstenerse de incurrir en hechos que generen conflicto de intereses con el Fondo.</p> <p>14. Abstenerse de utilizar mecanismo ilegal o no autorizado para obtener ventajas injustas en sus relaciones con la organización.</p> <p>15. Los demás que establezcan la ley, los estatutos y los reglamentos.</p>	<p>requiera para el buen desenvolvimiento de las relaciones y comunicaciones.</p> <p>12. Abstenerse de emitir comentarios o juicios en público que puedan afectar la reputación o el funcionamiento de FELAFRANCOL.</p> <p>13. Abstenerse de incurrir en hechos que generen conflicto de intereses con el Fondo.</p> <p>14. Abstenerse de utilizar mecanismo ilegal o no autorizado para obtener ventajas injustas en sus relaciones con la organización.</p> <p>15. Los demás que establezcan la ley, los estatutos y los reglamentos.</p>	
<p>ARTÍCULO 25. MUERTE DEL ASOCIADO: Se entenderá perdida la calidad de asociado, a partir de la fecha del deceso o de la sentencia que lo declare muerto presuntamente por desaparecimiento. La formalización de la desvinculación tendrá lugar con la presentación de los documentos que demuestren el hecho. Las personas que acrediten su calidad de herederos, cónyuge, compañero (a) permanente o beneficiarios previa comprobación de la voluntad manifestada en vida por parte del asociado, se subrogan en los derechos y obligaciones de este, de conformidad con las normas de sucesión, los ahorros se trataran conforme a lo dispuesto en la ley para su devolución en estos casos.</p>	<p>ARTÍCULO 25. MUERTE DEL ASOCIADO: Se entenderá perdida la calidad de asociado, a partir de la fecha del deceso o de la sentencia que lo declare muerto presuntamente por desaparecimiento. La formalización de la desvinculación tendrá lugar con la presentación de los documentos que demuestren el hecho. Las personas que acrediten su calidad de herederos, cónyuge, compañero (a) permanente o beneficiarios previa comprobación de la voluntad manifestada en vida por parte del asociado, se subrogan en los derechos y obligaciones de este, de conformidad con las normas de sucesión, los ahorros se trataran conforme a lo dispuesto en la ley para su devolución en estos casos.</p>	

El valor de los seguros se entregará a los beneficiarios designados por el asociado, una vez cancelada las obligaciones pendientes si existieren.

PARÁGRAFO 1. Cuando el asociado, en vida, no haya manifestado su voluntad respecto de los beneficiarios de aportes y ahorros FELAFRANCOL deberá publicar dos avisos en el periódico de amplia circulación del domicilio principal informando que dentro de los cinco días hábiles siguientes a la publicación del mismo deben hacerse presentes las personas que se crean con mejor derecho sobre los saldos de la cuenta del ex asociado, debiendo acreditarlo por el medio más idóneo. En caso de controversia entre herederos con el cónyuge o compañero (a) permanente, el valor se pondrá a disposición del juez de la sucesión. Si pasados dos años nadie se presenta a reclamar, los aportes sociales serán destinados para el fondo de Bienestar Social integral y los ahorros se pondrán en una cuenta por pagar. El mismo procedimiento se adelantará para los asociados que decidan retirarse y no reclamen los saldos a su favor, con la salvedad de que la notificación se realizará con una carta enviada por correo certificado al último domicilio registrado en FELAFRANCOL informando que los saldos a su favor se encuentran a su disposición.

PARÁGRAFO 2. FELAFRANCOL debe poder demostrar que hizo todas las gestiones tendientes a encontrar a los herederos o beneficiarios del asociado fallecido.

El valor de los seguros se entregará a los beneficiarios designados por el asociado, una vez cancelada las obligaciones pendientes si existieren.

PARÁGRAFO 1. FELAFRANCOL deberá publicar dos avisos en el periódico de amplia circulación del domicilio principal informando que dentro de los cinco días hábiles siguientes a la publicación del mismo deben hacerse presentes las personas que se crean con mejor derecho sobre los saldos de la cuenta del ex asociado, debiendo acreditarlo por el medio más idóneo. En caso de controversia entre herederos con el cónyuge o compañero (a) permanente, el valor se pondrá a disposición del juez de la sucesión. Si pasados dos años nadie se presenta a reclamar, los aportes sociales serán destinados para el fondo de Bienestar Social integral y los ahorros se pondrán en una cuenta por pagar. El mismo procedimiento se adelantará para los asociados que decidan retirarse y no reclamen los saldos a su favor, con la salvedad de que la notificación se realizará con una carta enviada por correo certificado al último domicilio registrado en FELAFRANCOL informando que los saldos a su favor se encuentran a su disposición.

PARÁGRAFO 2. FELAFRANCOL debe poder demostrar que hizo todas las gestiones tendientes a encontrar a los herederos o beneficiarios del asociado fallecido.

Si el Fondo sigue lo indicado por el asociado en “su manifestación” estaría desconociendo a los “herederos legítimos” que son los llamados legalmente a recoger los bienes dejados por el asociado fallecido.

ARTÍCULO 35. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES: La Junta Directiva, de oficio o a solicitud de parte abocará el conocimiento de la falta disciplinaria, y dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al conocimiento remitirá el caso al Comité de Control Social para la investigación. Al asociado infractor se le comunicará la apertura de investigación, sin perjuicio de adelantar diligencias de investigaciones preliminares. Cuando el Comité de Control Social encuentra mérito para sancionar, abrirá la investigación y después de la comunicación al asociado infractor podrá citarlo para ser escuchado en versión libre. La etapa de investigación dispondrá de un término de dos meses contado a partir de la comunicación de la apertura de la investigación. Al culminar la etapa de investigación el Comité de Control Social en reunión de dicho ente deberá resolver si encuentra mérito suficiente o no para continuar la acción disciplinaria dejando constancia en acta y remitiendo el caso a la Junta Directiva con su informe y recomendaciones. Dado el caso se levantará un pliego de cargos por parte de la Junta Directiva mediante documento escrito sustentado, donde se expondrán los hechos sobre los cuales éste se basa, las pruebas, así como las normas legales, estatutarias o reglamentarias presuntamente transgredidas y las sanciones contempladas en el estatuto, el cual deberá ser debidamente notificado al afectado.

ARTÍCULO 35. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES: La Junta Directiva, de oficio o a solicitud de parte abocará el conocimiento de la falta disciplinaria, y dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al conocimiento remitirá el caso al Comité de Control Social para la investigación. Al asociado infractor se le comunicará la apertura de investigación, sin perjuicio de adelantar diligencias de investigaciones preliminares. Cuando el Comité de Control Social encuentra mérito para sancionar, abrirá la investigación y después de la comunicación al asociado infractor podrá citarlo para ser escuchado en versión libre. La etapa de investigación dispondrá de un término de dos meses contado a partir de la comunicación de la apertura de la investigación. Al culminar la etapa de investigación el Comité de Control Social en reunión de dicho ente deberá resolver si encuentra mérito suficiente o no para continuar la acción disciplinaria dejando constancia en acta y remitiendo el caso a la Junta Directiva con su informe y recomendaciones. Dado el caso se levantará un pliego de cargos por parte de la Junta Directiva mediante documento escrito sustentado, donde se expondrán los hechos sobre los cuales éste se basa, las pruebas, así como las normas legales, estatutarias o reglamentarias presuntamente transgredidas y las sanciones contempladas en el estatuto, el cual deberá ser debidamente notificado al afectado.

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

Presentados los descargos y analizada la conducencia, pertinencia y necesidad de las pruebas solicitadas, o transcurrido el termino de traslado, se procederá a la práctica de ellas en un término de quince (15) días hábiles. El silencio del asociado incurso en el proceso disciplinario constituirá indicio grave en su contra y quedará entendido, para todos los efectos, que el asociado se ha allanado y acepta el pliego de cargos. En consecuencia, se continuará el trámite conforme a lo establecido en este estatuto. Sus descargos serán considerados antes de producirse una decisión, la cual le será notificada al asociado afectado dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a que ésta se adopte.

PARÁGRAFO. Todas las actuaciones disciplinarias, así como los documentos e información relacionada, tendrán el carácter de reservados y solo podrán ser consultados por el

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

Presentados los descargos y analizada la conducencia, pertinencia y necesidad de las pruebas solicitadas, o transcurrido el termino de traslado, se procederá a la práctica de ellas en un término de quince (15) días hábiles. El silencio del asociado incurso en el proceso disciplinario constituirá indicio grave en su contra y quedará entendido, para todos los efectos, que el asociado se ha allanado y acepta el pliego de cargos. En consecuencia, se continuará el trámite conforme a lo establecido en este estatuto. Sus descargos serán considerados antes de producirse una decisión, la cual le será notificada al asociado afectado dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a que ésta se adopte.

PARÁGRAFO 1. Se deberán agotar los pasos del debido proceso, establecido en la Circular Básica Jurídica 20 de 2020, en su Título IV, capítulo X, numeral 3, literal h. en concordancia con el artículo 29 de la Constitución política Nacional.

PARÁGRAFO 2. Todas las actuaciones disciplinarias, así como los documentos e información relacionada, tendrán el carácter de reservados y solo podrán ser consultados por el

El procedimiento para establecer sanciones debe dar cumplimiento a lo establecido en las correspondientes normas.

<p>investigado, una vez se notifique en debida forma del pliego de cargos. Durante el proceso disciplinario los responsables de él deberán mantener la reserva de las actuaciones e información a que tenga acceso por razón de sus funciones.</p>	<p>investigado, una vez se notifique en debida forma del pliego de cargos. Durante el proceso disciplinario los responsables de él deberán mantener la reserva de las actuaciones e información a que tenga acceso por razón de sus funciones.</p>	
<p>ARTÍCULO 64. ASAMBLEA DE DELEGADOS: La Asamblea General de asociados podrá sustituirse por una Asamblea General de Delegados cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El número de asociados sea superior a trescientos (300). 2. Cuando el número de asociados en diferentes ciudades dificulte la reunión. 3. Cuando la reunión resulte significativamente onerosa en proporción a los recursos del Fondo, a juicio de la misma Asamblea o de la Junta Directiva. <p>La Junta Directiva reglamentará el procedimiento de elección de delegados en forma tal que garantice la adecuada información y participación de ellos. Se elegirán 50 delegados por los primeros 1000 asociados y luego 1 delegado por cada 100 asociados más para un periodo de dos (2) años. La elección de los delegados podrá efectuarse por medios virtuales, siempre que el procedimiento se ajuste a las disposiciones legales establecidas para estos fines. Los delegados se distribuirán entre las diferentes regiones, jurisdicciones o zonas electorales determinadas por la Junta Directiva,</p>	<p>ARTÍCULO 64. ASAMBLEA DE DELEGADOS: La Asamblea General de asociados podrá sustituirse por una Asamblea General de Delegados cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El número de asociados sea superior a trescientos (300). 2. Cuando el número de asociados en diferentes ciudades dificulte la reunión. 3. Cuando la reunión resulte significativamente onerosa en proporción a los recursos del Fondo, a juicio de la misma Asamblea o de la Junta Directiva. <p>La Junta Directiva reglamentará el procedimiento de elección de delegados en forma tal que garantice la adecuada información y participación de ellos, así como el número definitivo de delegados a elegir. Se elegirán mínimo 20 delegados para un periodo de dos (2) años La elección de los delegados podrá efectuarse por medios virtuales, siempre que el procedimiento se ajuste a las disposiciones legales establecidas para estos fines. Los delegados se distribuirán entre las diferentes regiones, jurisdicciones o zonas electorales determinadas por la Junta Directiva, a prorrata</p>	

<p>a prorrata de la participación porcentual del número de asociados de cada zona electoral en el total de asociados. Los delegados que pierdan la condición de asociados perderán automáticamente la condición de delegados. En caso de que el número de delegados se reduzca por debajo de treinta (30) será necesario anticipar la elección de delegados.</p> <p>PARÁGRAFO 1. A la Asamblea General de Delegados le serán aplicables, en lo pertinente las normas relativas a la Asamblea General de Asociados.</p> <p>PARÁGRAFO 2. Para ser delegado se requiere tener una antigüedad como asociado no inferior a un (1) año, y no haber sido sancionado por FELAFRANCOL durante los dos últimos años anteriores a la elección.</p>	<p>de la participación porcentual del número de asociados de cada zona electoral en el total de asociados. Los delegados que pierdan la condición de asociados perderán automáticamente la condición de delegados. En caso de que el número de delegados se reduzca por debajo de veinte (20) será necesario anticipar la elección de delegados.</p> <p>PARÁGRAFO 1. A la Asamblea General de Delegados le serán aplicables, en lo pertinente las normas relativas a la Asamblea General de Asociados.</p> <p>PARÁGRAFO 2. Para ser delegado se requiere tener una antigüedad como asociado no inferior a un (1) año, y no haber sido sancionado por FELAFRANCOL durante los dos últimos años anteriores a la elección.</p>	
<p>ARTÍCULO 71. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL: La Asamblea General cumplirá las siguientes funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Determinar las directrices generales del Fondo de Empleados 2. Analizar los informes de los órganos de administración y vigilancia y sobre el cumplimiento del plan institucional. 3. Considerar y aprobar o improbar los estados financieros de fin de ejercicio. 	<p>ARTÍCULO 71. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL: La Asamblea General cumplirá las siguientes funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Determinar las directrices generales del Fondo de Empleados 2. Analizar los informes de los órganos de administración y vigilancia y sobre el cumplimiento del plan institucional. 3. Considerar y aprobar o improbar los estados financieros de fin de ejercicio. 	

<ol style="list-style-type: none">4. Conocer el Balance Social, con especificación sobre la ejecución e impacto de los diferentes programas sociales y medioambientales.5. Destinar los excedentes y fijar los montos de los aportes y de los ahorros con sujeción a la ley y establecer aportes extraordinarios.6. Elegir los miembros de la Junta Directiva, Comité de Control Social, el Revisor Fiscal y el Comité de Apelaciones.7. Reformar los estatutos, con el voto favorable de por lo menos el 70% de los presentes en la Asamblea.8. Decidir la fusión, incorporación, escisión, transformación y liquidación del Fondo de Empleados, con el voto favorable de por lo menos el setenta por ciento (70%) de los asociados hábiles o delegados convocados.9. Fijar la remuneración del Revisor Fiscal principal.10. Aprobar las contribuciones obligatorias para los asociados con el voto favorable de por lo menos el setenta por ciento (70%) de los presentes en la Asamblea.11. Conocer de hechos internos y externos relevantes sucedidos durante el ejercicio y su efecto en la situación económica financiera y los resultados.12. Conocer de la evolución y efectos de los riesgos relevantes, operativos, de	<ol style="list-style-type: none">4. Conocer el Balance Social, con especificación sobre la ejecución e impacto de los diferentes programas sociales y medioambientales.5. Destinar los excedentes y fijar los montos de los aportes y de los ahorros con sujeción a la ley y establecer aportes extraordinarios.6. Elegir los miembros de la Junta Directiva, Comité de Control Social, el Revisor Fiscal y el Comité de Apelaciones.7. Reformar los estatutos, con el voto favorable de por lo menos el 70% de los presentes en la Asamblea.8. Decidir la fusión, incorporación, escisión, transformación y liquidación del Fondo de Empleados, con el voto favorable de por lo menos el setenta por ciento (70%) de los asociados hábiles o delegados convocados.9. Fijar la remuneración del Revisor Fiscal principal.10. Aprobar las contribuciones obligatorias para los asociados con el voto favorable de por lo menos el setenta por ciento (70%) de los presentes en la Asamblea.11. Conocer de hechos internos y externos relevantes sucedidos durante el ejercicio y su efecto en la situación económica financiera y los resultados.12. Conocer de la evolución y efectos de los riesgos relevantes, operativos, de	
--	--	--

<p>solvencia, liquidez, crédito, tasas de interés, lavado de activos.</p> <p>13. Las demás que le correspondan como suprema autoridad del Fondo, ya sea que estén previstas en este estatuto, en la ley o no estén asignadas expresamente a otros órganos.</p>	<p>solvencia, liquidez, crédito, tasas de interés, lavado de activos.</p> <p>13. Aprobar el Código de Buen gobierno.</p> <p>14. Aprobar la evaluación de los integrantes de la Junta Directiva, el Comité de Control Social y la Revisoria Fiscal.</p> <p>15. Las demás que le correspondan como suprema autoridad del Fondo, ya sea que estén previstas en este estatuto, en la ley o no estén asignadas expresamente a otros órganos.</p>	<p><i>Actualizar incluyendo las funciones faltantes.</i></p>
<p>ARTÍCULO 78. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA. Son funciones de la Junta Directiva:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir y hacer cumplir la Ley, los principios de la Economía Solidaria, el estatuto, los reglamentos y los mandatos de la Asamblea General. 2. Proyectar el desarrollo económico, técnico y social del fondo de empleados, mediante la estructuración de un proceso de planificación a todos los niveles institucionales. 3. Convocar a la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria y presentar el proyecto de reglamentación de esta. 4. Adoptar su propio reglamento y elegir un presidente, un vicepresidente y un secretario. 5. Reglamentar todos los servicios y las operaciones que sean necesarias para la 	<p>ARTÍCULO 78. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA. Son funciones de la Junta Directiva:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir y hacer cumplir la Ley, los principios de la Economía Solidaria, el estatuto, los reglamentos y los mandatos de la Asamblea General. 2. Proyectar el desarrollo económico, técnico y social del fondo de empleados, mediante la estructuración de un proceso de planificación a todos los niveles institucionales. 3. Convocar a la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria y presentar el proyecto de reglamentación de esta. 4. Adoptar su propio reglamento y elegir un presidente, un vicepresidente y un secretario. 5. Reglamentar todos los servicios y las operaciones que sean necesarias para la 	<p><i>Actualizar los puntos sobre el sistema integral de riesgos.</i></p>

dirección y organización del Fondo de Empleados y el cabal logro de sus fines.

6. Expedir las reglamentaciones de los diferentes fondos y servicios, con base en las decisiones adoptadas por la Asamblea General y en concordancia con sus atribuciones estatutarias.
7. Coordinar los planes y programas del Fondo de Empleados y programar sus propias actividades. Por lo menos una vez al año, en reunión previa a la celebración de Asamblea, la Junta Directiva efectuará una autoevaluación que incluya entre otros los siguientes aspectos: la asistencia de sus integrantes a las reuniones convocadas, el funcionamiento de los Comités, el Oficial de Cumplimiento y la Gerencia, el cumplimiento de sus funciones estatutarias y del cronograma de reuniones programado, así como el cumplimiento del presupuesto, metas y objetivos estratégicos y actividades programadas, y revisará los indicadores sociales y económicos del Fondo de Empleados dejando pronunciamiento expreso en el Acta sobre sus conclusiones, recomendaciones, decisiones y medidas que adoptará.
8. Nombrar y remover al Gerente y su suplente y fijar su remuneración.
9. Aprobar la estructura administrativa y la planta de personal del Fondo de Empleados, las políticas de personal de empleados del Fondo, los niveles de

dirección y organización del Fondo de Empleados y el cabal logro de sus fines.

6. Expedir las reglamentaciones de los diferentes fondos y servicios, con base en las decisiones adoptadas por la Asamblea General y en concordancia con sus atribuciones estatutarias.
7. Coordinar los planes y programas del Fondo de Empleados y programar sus propias actividades. Por lo menos una vez al año, en reunión previa a la celebración de Asamblea, la Junta Directiva efectuará una autoevaluación que incluya entre otros los siguientes aspectos: la asistencia de sus integrantes a las reuniones convocadas, el funcionamiento de los Comités, el Oficial de Cumplimiento y la Gerencia, el cumplimiento de sus funciones estatutarias y del cronograma de reuniones programado, así como el cumplimiento del presupuesto, metas y objetivos estratégicos y actividades programadas, y revisará los indicadores sociales y económicos del Fondo de Empleados dejando pronunciamiento expreso en el Acta sobre sus conclusiones, recomendaciones, decisiones y medidas que adoptará.
8. Nombrar y remover al Gerente y su suplente y fijar su remuneración.
9. Aprobar la estructura administrativa y la planta de personal del Fondo de Empleados, las políticas de personal de empleados del Fondo, los niveles de

remuneración y fijar las fianzas de manejo y cumplimiento cuando a ello hubiere lugar.

10. Resolver sobre la asociación a otras entidades y sobre la participación en la constitución de otras.
11. Estudiar y aprobar el presupuesto de cada ejercicio económico, velar por su adecuada ejecución y revisar los estados financieros trimestral que se deben someter a su consideración. El presupuesto incluirá todos los gastos necesarios para la capacitación y funcionamiento de los órganos de administración y control incluido el oficial de cumplimiento, el Comité de Crédito y los Comités de Riesgo. El Fondo no podrá destinar más del cinco por ciento (5%) del total de ingresos para gastos de funcionamiento de los órganos de administración y control, comité de crédito y comités de riesgo. El pago de cualquier retribución, bonificación, honorarios, comisión o similar en favor de cualquier órgano de administración y control, incluidos los comités, diferentes de los gastos necesarios para su funcionamiento tales como alimentación, transporte, capacitación y similares, deberá ser autorizado por la Asamblea.
12. Determinar las políticas en materia de adquisición de equipos e implementos, así como la de inversión y endeudamiento del Fondo de Empleados.

remuneración y fijar las fianzas de manejo y cumplimiento cuando a ello hubiere lugar.

10. Resolver sobre la asociación a otras entidades y sobre la participación en la constitución de otras.
11. Estudiar y aprobar el presupuesto de cada ejercicio económico, velar por su adecuada ejecución y revisar los estados financieros trimestral que se deben someter a su consideración. El presupuesto incluirá todos los gastos necesarios para la capacitación y funcionamiento de los órganos de administración y control incluido el oficial de cumplimiento, el Comité de Crédito y los Comités de Riesgo. El Fondo no podrá destinar más del cinco por ciento (5%) del total de ingresos para gastos de funcionamiento de los órganos de administración y control, comité de crédito y comités de riesgo. El pago de cualquier retribución, bonificación, honorarios, comisión o similar en favor de cualquier órgano de administración y control, incluidos los comités, diferentes de los gastos necesarios para su funcionamiento tales como alimentación, transporte, capacitación y similares, deberá ser autorizado por la Asamblea.
12. Determinar las políticas en materia de adquisición de equipos e implementos, así como la de inversión y endeudamiento del Fondo de Empleados.

13. Autorizar al Gerente para celebrar contratos y realizar operaciones por una cuantía superior de quince (15) salarios legales mínimos mensuales vigentes, para realizar gastos extraordinarios no establecidos en los presupuestos, para adquirir, gravar y enajenar bienes inmuebles, para celebrar convenios o contratos para la prestación de servicios que superen la cuantía fijada en este estatuto, para asociarse con entidades de otro carácter jurídico y para adelantar acciones judiciales y extrajudiciales, ponerles término y transigir cuando sea necesario.
14. Decidir sobre el ingreso y reingreso de los asociados.
15. Estudiar y aprobar o negar los créditos de su competencia que soliciten los asociados de acuerdo con el reglamento aprobado para el efecto.
16. Presentar a la Asamblea General, en asocio con el gerente, el informe detallado sobre las labores administrativas desarrolladas, sobre la situación económica y social, junto con el proyecto de aplicación de excedentes que correspondan a los planes y proyectos de desarrollo del Fondo de Empleados.
17. Sancionar a los asociados de acuerdo con el presente estatuto y conocer de las sanciones que se impongan en concordancia con lo dispuesto en los reglamentos de los diferentes servicios.

13. Autorizar al Gerente para celebrar contratos y realizar operaciones por una cuantía superior de quince (15) salarios legales mínimos mensuales vigentes, para realizar gastos extraordinarios no establecidos en los presupuestos, para adquirir, gravar y enajenar bienes inmuebles, para celebrar convenios o contratos para la prestación de servicios que superen la cuantía fijada en este estatuto, para asociarse con entidades de otro carácter jurídico y para adelantar acciones judiciales y extrajudiciales, ponerles término y transigir cuando sea necesario.
14. Decidir sobre el ingreso y reingreso de los asociados.
15. Estudiar y aprobar o negar los créditos de su competencia que soliciten los asociados de acuerdo con el reglamento aprobado para el efecto.
16. Presentar a la Asamblea General, en asocio con el gerente, el informe detallado sobre las labores administrativas desarrolladas, sobre la situación económica y social, junto con el proyecto de aplicación de excedentes que correspondan a los planes y proyectos de desarrollo del Fondo de Empleados.
17. Sancionar a los asociados de acuerdo con el presente estatuto y conocer de las sanciones que se impongan en concordancia con lo dispuesto en los reglamentos de los diferentes servicios.

18. Nombrar y reglamentar los comités o comisiones necesarios para el mejor desarrollo de sus funciones.
19. Autorizar al Gerente para la apertura y cierre de cuentas bancarias y el registro de firmas.
20. Poner a consideración y aprobación de la Asamblea General las modificaciones estatutarias y los diferentes códigos que sean de su competencia.
21. Mantener comunicación permanente con los órganos de vigilancia y control para facilitar el pleno cumplimiento de sus funciones y en especial las del autocontrol. Para ello, la Junta Directiva destinará presupuesto adecuado para el funcionamiento del Control Social incluida su capacitación y permitirá el acceso a todas las actas y brindará oportuna y diligentemente toda la información que el Comité de Control Social requiera formalmente por escrito a través de la Gerencia y que tengan que ver exclusivamente con su labor de control social, la cual deberá ser tratada por dicho Comité con la debida confidencialidad y reserva cuando tenga que ver con información protegida por la reserva bancaria y la ley de protección de datos y no podrán usar o difundir en beneficio propio o ajeno, la información confidencial a la que tengan acceso.
22. Examinar los informes que le presenten la Gerencia, el Oficial de Cumplimiento, la

18. Nombrar y reglamentar los comités o comisiones necesarios para el mejor desarrollo de sus funciones.
19. Autorizar al Gerente para la apertura y cierre de cuentas bancarias y el registro de firmas.
20. Poner a consideración y aprobación de la Asamblea General las modificaciones estatutarias y los diferentes códigos que sean de su competencia.
21. Mantener comunicación permanente con los órganos de vigilancia y control para facilitar el pleno cumplimiento de sus funciones y en especial las del autocontrol. Para ello, la Junta Directiva destinará presupuesto adecuado para el funcionamiento del Control Social incluida su capacitación y permitirá el acceso a todas las actas y brindará oportuna y diligentemente toda la información que el Comité de Control Social requiera formalmente por escrito a través de la Gerencia y que tengan que ver exclusivamente con su labor de control social, la cual deberá ser tratada por dicho Comité con la debida confidencialidad y reserva cuando tenga que ver con información protegida por la reserva bancaria y la ley de protección de datos y no podrán usar o difundir en beneficio propio o ajeno, la información confidencial a la que tengan acceso.
22. Examinar los informes que le presenten la Gerencia, el Oficial de Cumplimiento, la

Revisoría Fiscal, el Comité de Control Social y los comités o comisiones y pronunciarse sobre ellos.

23. Fijar las políticas del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo (SARLAFT) y del Sistema de Administración del Riesgo de Liquidez (SARL)

24. Adoptar el código de ética en relación con el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo (SARLAFT).

25. Aprobar el manual de procedimientos y sus actualizaciones del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo (SARLAFT) y del Sistema de Administración del Riesgo de Liquidez (SARL).

26. Designar al oficial de cumplimiento y su respectivo suplente.

27. Emitir pronunciamiento sobre los informes presentados por el oficial de cumplimiento, la revisoría fiscal, la auditoría interna y realizar el seguimiento

Revisoría Fiscal, el Comité de Control Social y los comités o comisiones y pronunciarse sobre ellos.

23. Fijar las políticas de la gestión del sistema integral de riesgos: del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo (SARLAFT), del Sistema de Administración del Riesgo de Liquidez (SARL), del Sistema de Administración del Riesgo de Cartera (SARC), del Sistema de Administración del Riesgo de Mercado (SARM) y del Sistema de Administración del Riesgo Operativo (SARO).

24. Adoptar el código de ética en relación con el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo (SARLAFT).

25. Aprobar el manual de procedimientos y sus actualizaciones de la gestión del sistema integral de riesgos: del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo (SARLAFT) y del Sistema de Administración del Riesgo de Liquidez (SARL), del Sistema de Administración del Riesgo de Cartera (SARC), del Sistema de Administración del Riesgo de Mercado (SARM) y del Sistema de Administración del Riesgo Operativo (SARO).

26. Designar al oficial de cumplimiento y su respectivo suplente.

27. 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.

28. Ordenar los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo (SARLAFT) y del Sistema de Administración del Riesgo de Liquidez (SARL).

29. 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.

30. Las demás inherentes al cumplimiento del del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo (SARLAFT) y del Sistema de Administración del Riesgo de Liquidez (SARL).

a las observaciones o recomendaciones adoptadas, dejando constancia en las actas.

28. Ordenar los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento de la gestión del sistema integral de riesgos: Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo (SARLAFT) y del Sistema de Administración del Riesgo de Liquidez (SARL), del Sistema de Administración del Riesgo de Cartera (SARC), del Sistema de Administración del Riesgo de Mercado (SARM) y del Sistema de Administración del Riesgo Operativo (SARO).

29. 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.

30. Las demás inherentes al cumplimiento de la gestión del sistema integral de riesgos: Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo (SARLAFT), del Sistema de Administración del Riesgo de Liquidez (SARL), del Sistema de Administración del Riesgo de Cartera (SARC), del Sistema de Administración del Riesgo de Mercado (SARM) y del Sistema de Administración del Riesgo Operativo (SARO).

31. Aprobar el Plan de Desarrollo Estratégico y el Proyecto Educativo Socio Empresarial Solidario (PESEM).

<p>31. Todas aquellas funciones necesarias para la realización del objeto social que le asigne la ley, los estatutos o los reglamentos y que no hayan sido asignadas expresamente a otros órganos por la ley o por este estatuto.</p>	<p>32. Todas aquellas funciones necesarias para la realización del objeto social que le asigne la ley, los estatutos o los reglamentos y que no hayan sido asignadas expresamente a otros órganos por la ley o por este estatuto.</p>	
<p>ARTÍCULO 81. FUNCIONES DEL GERENTE: Son funciones del Gerente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir y representar legalmente la entidad. 2. Ejecutar las decisiones, de la Asamblea General y de la Junta Directiva y velar porque todos los actos y operaciones se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias y reglamentarias y en especial a la doctrina de la Economía Solidaria. 3. Preparar y proponer los proyectos de plan general de desarrollo, las políticas administrativas, y someterlos a estudio y aprobación en la Junta Directiva. 4. Preparar y someter a aprobación de la Junta Directiva el proyecto de presupuesto de ingresos, gastos e inversiones. 5. Ordenar los gastos e inversiones de acuerdo con el presupuesto y las facultades especiales que para el efecto le otorgue la Junta Directiva. 6. Celebrar las operaciones activas de crédito a favor de sus asociados, aceptar garantías reales a favor de 	<p>ARTÍCULO 81. FUNCIONES DEL GERENTE: Son funciones del Gerente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir y representar legalmente la entidad. 2. Ejecutar las decisiones, de la Asamblea General y de la Junta Directiva y velar porque todos los actos y operaciones se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias y reglamentarias y en especial a la doctrina de la Economía Solidaria. 3. Preparar y proponer los proyectos de plan general de desarrollo, las políticas administrativas, y someterlos a estudio y aprobación en la Junta Directiva. 4. Preparar y someter a aprobación de la Junta Directiva el proyecto de presupuesto de ingresos, gastos e inversiones. 5. Ordenar los gastos e inversiones de acuerdo con el presupuesto y las facultades especiales que para el efecto le otorgue la Junta Directiva. 6. Celebrar las operaciones activas de crédito a favor de sus asociados, aceptar garantías reales a favor de FELAFRANCOL, aceptar las libranzas que suscriban los asociados, hacer cumplir el reglamento de crédito y 	<p><i>Actualizar las funciones conforme a las nuevas obligaciones normativas de la gestión del sistema de riesgos.</i></p>

<p>FELAFRANCOL, aceptar las libranzas que suscriban los asociados, hacer cumplir el reglamento de crédito y las condiciones establecidas para el uso de los créditos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Responder por el eficiente manejo de los recursos del Fondo de Empleados, tomar todas las medidas conducentes a evitar el ingreso de recursos de origen ilícito, y garantizar la adecuada seguridad y protección de sus bienes y derechos. 8. Dirigir y organizar el funcionamiento de FELAFRANCOL, la prestación de los servicios y el desarrollo de los programas, cuidando que las operaciones se ejecuten debida y oportunamente, conforme a la ley, el estatuto, los reglamentos y las políticas y orientaciones de la Asamblea y de la Junta Directiva. 9. Cuidar que la contabilidad del Fondo de Empleados se mantenga al día y de acuerdo con las disposiciones legales y estatutarias. 10. Diseñar y someter a aprobación de la Junta Directiva los reglamentos de su competencia y velar por su efectiva aplicación. 11. Enviar oportunamente a los organismos gubernamentales de vigilancia y control todos los informes que estos soliciten. 12. Realizar operaciones, celebrar contratos hasta por una cuantía de quince (15) salarios mínimos legales mensuales vigentes y por cuantías superiores contando previamente con la 	<p>las condiciones establecidas para el uso de los créditos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Responder por el eficiente manejo de los recursos del Fondo de Empleados, tomar todas las medidas conducentes a evitar el ingreso de recursos de origen ilícito, y garantizar la adecuada seguridad y protección de sus bienes y derechos. 8. Dirigir y organizar el funcionamiento de FELAFRANCOL, la prestación de los servicios y el desarrollo de los programas, cuidando que las operaciones se ejecuten debida y oportunamente, conforme a la ley, el estatuto, los reglamentos y las políticas y orientaciones de la Asamblea y de la Junta Directiva. 9. Cuidar que la contabilidad del Fondo de Empleados se mantenga al día y de acuerdo con las disposiciones legales y estatutarias. 10. Diseñar y someter a aprobación de la Junta Directiva los reglamentos de su competencia y velar por su efectiva aplicación. 11. Enviar oportunamente a los organismos gubernamentales de vigilancia y control todos los informes que estos soliciten. 12. Realizar operaciones, celebrar contratos hasta por una cuantía de quince (15) salarios mínimos legales mensuales vigentes y por cuantías superiores contando previamente con la autorización expresa de la Junta Directiva. Se exceptúa de este límite el acto de firmas de escrituras de hipoteca o deshipotecas 	
---	--	--

<p>autorización expresa de la Junta Directiva. Se exceptúa de este límite el acto de firmas de escrituras de hipoteca o deshipotecas constituidas como garantías a favor de FELAFRANCOL.</p> <p>13. Tramitar la consecución de recursos financieros, constituir garantías, legalizar la compra y enajenación de bienes, representar jurídicamente al Fondo de Empleados previa autorización expresa en cada caso de la Junta Directiva.</p> <p>14. Ser el superior jerárquico de todos los empleados del Fondo de empleados, seleccionarlos, contratarlos y removerlos, hacer cumplir el reglamento Interno de trabajo, aplicando las sanciones disciplinarias que le correspondan como superior jerárquico de los empleados de FELAFRANCOL.</p> <p>15. Presentar a la Junta Directiva informes periódicos o particulares de su gestión y sobre la ejecución de los planes, proyectos, presupuestos, situación financiera y operacional, estado de la cartera y demás propios de su cargo.</p> <p>16. Mantener las relaciones con los asociados y con las demás personas naturales y jurídicas que por efecto de las actividades del Fondo de Empleados sean necesarias.</p> <p>17. Procurar que los asociados reciban información oportuna sobre los servicios y demás asuntos de interés y mantener</p>	<p>constituidas como garantías a favor de FELAFRANCOL.</p> <p>13. Tramitar la consecución de recursos financieros, constituir garantías, legalizar la compra y enajenación de bienes, representar jurídicamente al Fondo de Empleados previa autorización expresa en cada caso de la Junta Directiva.</p> <p>14. Ser el superior jerárquico de todos los empleados del Fondo de empleados, seleccionarlos, contratarlos y removerlos, hacer cumplir el reglamento Interno de trabajo, aplicando las sanciones disciplinarias que le correspondan como superior jerárquico de los empleados de FELAFRANCOL.</p> <p>15. Presentar a la Junta Directiva informes periódicos o particulares de su gestión y sobre la ejecución de los planes, proyectos, presupuestos, situación financiera y operacional, estado de la cartera y demás propios de su cargo.</p> <p>16. Mantener las relaciones con los asociados y con las demás personas naturales y jurídicas que por efecto de las actividades del Fondo de Empleados sean necesarias.</p> <p>17. Procurar que los asociados reciban información oportuna sobre los servicios y demás asuntos de interés y mantener permanentemente la comunicación con ellos.</p> <p>18. Representar al Fondo de Empleados en todas las actuaciones judiciales y</p>	
---	---	--

<p>permanentemente la comunicación con ellos.</p> <p>18. Representar al Fondo de Empleados en todas las actuaciones judiciales y extrajudiciales previa autorización de la Junta Directiva.</p> <p>19. Asistir a la Junta Directiva, a menos que a juicio de ésta no deba estar presente en una determinada reunión.</p> <p>20. Informar a la Junta Directiva sobre los retiros de asociados.</p> <p>21. Constituir y mantener vigentes las pólizas de seguros que garanticen la seguridad de los bienes fondos y valores que le encomiende FELAFRANCOL.</p> <p>22. Ejecutar las políticas y directrices aprobadas por el órgano permanente de administración en lo que se relaciona con el SARLAFT.</p> <p>23. Someter a aprobación del órgano permanente de administración, en coordinación con el oficial de cumplimiento, el manual de procedimientos del SARLAFT y sus actualizaciones.</p>	<p>extrajudiciales previa autorización de la Junta Directiva.</p> <p>19. Asistir a la Junta Directiva, a menos que a juicio de ésta no deba estar presente en una determinada reunión.</p> <p>20. Informar a la Junta Directiva sobre los retiros de asociados.</p> <p>21. Constituir y mantener vigentes las pólizas de seguros que garanticen la seguridad de los bienes fondos y valores que le encomiende FELAFRANCOL.</p> <p>22. Ejecutar las políticas y directrices aprobadas por el órgano permanente de administración en lo que se relaciona con la gestión del sistema integral de riesgos: Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo (SARLAFT), del Sistema de Administración del Riesgo de Liquidez (SARL), del Sistema de Administración del Riesgo de Cartera (SARC), del Sistema de Administración del Riesgo de Mercado (SARM) y del Sistema de Administración del Riesgo Operativo (SARO).</p> <p>23. Someter a aprobación del órgano permanente de administración, en coordinación con el oficial de cumplimiento, y el asesor de riesgos, el manual de procedimientos del sistema integral de riesgos: Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación</p>	
--	---	--

<p>24. Verificar que los procedimientos establecidos desarrollen las políticas aprobadas por el órgano permanente de administración.</p> <p>25. Disponer de los recursos técnicos y humanos para implementar y mantener en funcionamiento el SARLAFT.</p> <p>26. Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al oficial de cumplimiento.</p> <p>27. Garantizar que los registros utilizados en el SARLAFT cumplan con los criterios de integridad, oportunidad, confiabilidad y disponibilidad de la información allí contenida.</p> <p>28. Aprobar anualmente los planes de capacitación sobre el SARLAFT dirigidos a todas las áreas y funcionarios de la organización solidaria, incluyendo los integrantes de los órganos de administración y de control.</p>	<p>del Terrorismo (SARLAFT), del Sistema de Administración del Riesgo de Liquidez (SARL), del Sistema de Administración del Riesgo de Cartera (SARC), del Sistema de Administración del Riesgo de Mercado (SARM) y del Sistema de Administración del Riesgo Operativo (SARO). y sus actualizaciones.</p> <p>24. Verificar que los procedimientos establecidos desarrollen las políticas aprobadas por el órgano permanente de administración.</p> <p>25. Disponer de los recursos técnicos y humanos para implementar y mantener en funcionamiento del sistema integral de riesgos: Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo (SARLAFT), del Sistema de Administración del Riesgo de Liquidez (SARL), del Sistema de Administración del Riesgo de Cartera (SARC), del Sistema de Administración del Riesgo de Mercado (SARM) y del Sistema de Administración del Riesgo Operativo (SARO)..</p> <p>26. Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al oficial de cumplimiento.</p> <p>27. Garantizar que los registros utilizados en el SARLAFT cumplan con los criterios de integridad, oportunidad, confiabilidad y disponibilidad de la información allí contenida.</p> <p>28. Aprobar anualmente los planes de capacitación sobre el SARLAFT dirigidos a todas las áreas y funcionarios de la organización solidaria, incluyendo los integrantes de los órganos de administración y de control.</p>	
--	---	--

<p>29.Las demás funciones inherentes al cargo y las que les asigne la ley, Junta Directiva, el estatuto y los reglamentos.</p>	<p>29.Las demás funciones inherentes al cargo y las que les asigne la ley, Junta Directiva, el estatuto y los reglamentos.</p>	
<p>ARTÍCULO 92. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL: Son funciones del Comité de Control Social:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Velar y verificar porque los actos de los órganos de administración cumplan a cabalidad y se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias y reglamentarias y en especial, a los principios de los Fondos de Empleados, incluidos los de los fondos sociales y mutuales. Esto incluye la verificación de la correcta aplicación de los recursos destinados a los fondos sociales. 2. Revisar como mínimo semestralmente, los libros de actas de los órganos de administración con el objetivo de verificar que las decisiones tomadas por éstos se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias y reglamentarias. Los órganos de administración están en la obligación de suministrar la información requerida por el ente de control social. 3. Informar a los órganos de administración, al Revisor Fiscal y los organismos competentes, sobre las irregularidades que existan en el funcionamiento de FELAFRANCOL y presentar recomendaciones sobre las medidas que, 	<p>ARTÍCULO 92. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL: Son funciones del Comité de Control Social:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Velar y verificar porque los actos de los órganos de administración cumplan a cabalidad y se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias y reglamentarias y en especial, a los principios de los Fondos de Empleados, incluidos los de los fondos sociales y mutuales. Esto incluye la verificación de la correcta aplicación de los recursos destinados a los fondos sociales. 2. Revisar como mínimo semestralmente, los libros de actas de los órganos de administración con el objetivo de verificar que las decisiones tomadas por éstos se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias y reglamentarias. Los órganos de administración están en la obligación de suministrar la información requerida por el ente de control social. 3. Informar a los órganos de administración, al Revisor Fiscal y los organismos competentes, sobre las irregularidades que existan en el funcionamiento de FELAFRANCOL y presentar recomendaciones sobre las medidas que, 	<p><i>Actualizar las funciones conforme a las nuevas obligaciones normativas</i></p>

en su concepto, deben adoptarse. En caso de encontrar presuntas irregularidades o violaciones al interior de la entidad, el órgano de control social deberá adelantar o solicitar que se adelante la investigación correspondiente y pedir al órgano competente, la aplicación de los correctivos o sanciones a que haya lugar. Si el órgano de control social detecta que no han sido aplicados los correctivos que a su juicio debieron implementarse o las sanciones que debieron imponerse, el Comité de Control Social deberá remitir a la Superintendencia de la Economía Solidaria la investigación adelantada junto con las recomendaciones pertinentes sobre el particular.

4. Conocer los reclamos que presenten los asociados en relación con la presentación de los servicios, transmitirlos y solicitar los correctivos, por el conducto regular y con la debida oportunidad.
5. Hacer seguimiento semestral a las quejas presentadas por los asociados ante la Junta Directiva o quien haga sus veces o ante el representante legal, a fin de verificar la atención de las mismas. Cuando se encuentren temas recurrentes o la atención no haya sido oportuna, deberá investigar los motivos que estén ocasionando estas situaciones, presentar sus recomendaciones y solicitar la aplicación de los correctivos a que haya lugar. Cuando las quejas no hayan sido

en su concepto, deben adoptarse. En caso de encontrar presuntas irregularidades o violaciones al interior de la entidad, el órgano de control social deberá adelantar o solicitar que se adelante la investigación correspondiente y pedir al órgano competente, la aplicación de los correctivos o sanciones a que haya lugar. Si el órgano de control social detecta que no han sido aplicados los correctivos que a su juicio debieron implementarse o las sanciones que debieron imponerse, el Comité de Control Social deberá remitir a la Superintendencia de la Economía Solidaria la investigación adelantada junto con las recomendaciones pertinentes sobre el particular.

4. Conocer los reclamos que presenten los asociados en relación con la presentación de los servicios, transmitirlos y solicitar los correctivos, por el conducto regular y con la debida oportunidad.
5. Hacer seguimiento semestral a las quejas presentadas por los asociados ante la Junta Directiva o quien haga sus veces o ante el representante legal, a fin de verificar la atención de las mismas. Cuando se encuentren temas recurrentes o la atención no haya sido oportuna, deberá investigar los motivos que estén ocasionando estas situaciones, presentar sus recomendaciones y solicitar la aplicación de los correctivos a que haya lugar. Cuando las quejas no hayan sido

atendidas, se procederá del mismo modo, solicitando adicionalmente la atención de las mismas en forma inmediata.

6. Hacer llamadas de atención a los asociados cuando incumplan los deberes consagrados en la ley, el presente Estatuto y los reglamentos.
7. Solicitar la aplicación de sanciones a los asociados cuando haya lugar a ello y velar porque el órgano competente se ajuste al procedimiento establecido para el efecto. Verificar que se adelanten las investigaciones a los asociados, observando el respeto al régimen disciplinario establecido en este estatuto, a fin de garantizar el debido proceso y el derecho a la defensa de todos los asociados, prevista en el Artículo 29 de la Constitución Nacional.
8. En cuanto a las quejas presentadas directamente al órgano de control social, éste debe estudiarlas, adelantar las investigaciones pertinentes y solicitar a quien corresponda, la solución de las circunstancias que motivaron la queja y dar respuesta al asociado. En todo caso, el ente de control social deberá responder al asociado con todos los argumentos legales, estatutarios y reglamentarios.
9. Expedir su propio reglamento que debe contener, como mínimo la composición del quórum, la forma de adopción de las decisiones, el procedimiento de elecciones, las funciones del presidente,

atendidas, se procederá del mismo modo, solicitando adicionalmente la atención de las mismas en forma inmediata.

6. Hacer llamadas de atención a los asociados cuando incumplan los deberes consagrados en la ley, el presente Estatuto y los reglamentos.
7. Solicitar la aplicación de sanciones a los asociados cuando haya lugar a ello y velar porque el órgano competente se ajuste al procedimiento establecido para el efecto. Verificar que se adelanten las investigaciones a los asociados, observando el respeto al régimen disciplinario establecido en este estatuto, a fin de garantizar el debido proceso y el derecho a la defensa de todos los asociados, prevista en el Artículo 29 de la Constitución Nacional.
8. En cuanto a las quejas presentadas directamente al órgano de control social, éste debe estudiarlas, adelantar las investigaciones pertinentes y solicitar a quien corresponda, la solución de las circunstancias que motivaron la queja y dar respuesta al asociado. En todo caso, el ente de control social deberá responder al asociado con todos los argumentos legales, estatutarios y reglamentarios.
9. Expedir su propio reglamento que debe contener, como mínimo la composición del quórum, la forma de adopción de las decisiones, el procedimiento de elecciones, las funciones del presidente,

vicepresidente y secretario (o quienes hagan sus veces), los requisitos mínimos de las actas, la periodicidad de las reuniones, el procedimiento para el trámite de quejas y reclamos y en términos generales, todo lo relativo al funcionamiento y operación de este órgano de control social.

10. Verificar el listado de asociados hábiles e inhábiles para determinar quién puede participar en la Asamblea o para elegir delegados de acuerdo con la ley, el estatuto y los reglamentos. Esta es una función exclusiva de los órganos de control social.
11. Rendir informe sobre su gestión a la Asamblea General.

PARÁGRAFO: Las funciones señaladas por la Ley y el presente estatuto al Comité de Control Social deberán desarrollarse con fundamento en

vicepresidente y secretario (o quienes hagan sus veces), los requisitos mínimos de las actas, la periodicidad de las reuniones, el procedimiento para el trámite de quejas y reclamos y en términos generales, todo lo relativo al funcionamiento y operación de este órgano de control social.

10. Llevar el libro de actas correspondiente, en el cual se ha de consignar todo lo ocurrido en las reuniones del respectivo órgano de control social.
11. Verificar el listado de asociados hábiles e inhábiles para determinar quién puede participar en la Asamblea o para elegir delegados de acuerdo con la ley, el estatuto y los reglamentos. Esta es una función exclusiva de los órganos de control social.
12. El órgano de control social y técnico, hará seguimiento permanente al Proyecto Educativo Socio-empresarial - PESEM de la organización, desde su construcción e implementación, hasta su evaluación; y será presentado a la asamblea general, con el apoyo de la administración y los comités, que respondan a este balance anual.
13. Rendir informe sobre su gestión a la Asamblea General.

PARÁGRAFO: Las funciones señaladas por la Ley y el presente estatuto al Comité de Control Social deberán desarrollarse con fundamento en

<p>critérios de investigación y valoración y sus observaciones o requerimientos serán documentados debidamente. Los miembros de este órgano responderán personal y solidariamente por el incumplimiento de las obligaciones que les impone la Ley y el Estatuto. El ejercicio de las funciones asignadas se referirá únicamente al control social y no deberá desarrollarse sobre materias que correspondan a las de competencia de los órganos de administración.</p>	<p>critérios de investigación y valoración y sus observaciones o requerimientos serán documentados debidamente. Los miembros de este órgano responderán personal y solidariamente por el incumplimiento de las obligaciones que les impone la Ley y el Estatuto. El ejercicio de las funciones asignadas se referirá únicamente al control social y no deberá desarrollarse sobre materias que correspondan a las de competencia de los órganos de administración.</p>	
--	--	--