

Conoce un poco más de

ECONOMÍA SOLIDARIA

Cartilla educativa



FELAFRANCOL

Como alternativa económica y social, la economía Solidaria promueve la armonía y la paz entre los seres humanos y facilita la obtención de bienestar para las comunidades. Se sustenta en la participación de todos en la búsqueda de un desarrollo integral que se preocupa por el cuidado del medio ambiente.

Esta alternativa busca promover una cultura diferente, en la que el ser humano sea sujeto de la economía y pueda vivir de manera justa y solidaria. Busca la consolidación de un sistema democrático y autogestionario donde todos tengan los mismos derechos y deberes, independientemente del capital que posean.

Es importante que cada una de las personas que lo conforman sea participe del desarrollo y crecimiento de la organización.





FINES Y PRINCIPIOS

Economía Solidaria

La ley 454 define los principios de economía solidaria

FINES

- Promover el desarrollo integral del ser humano.
- Generar prácticas que consoliden una corriente vivencial de pensamiento solidario, crítico creativo y emprendedor como medio para alcanzar el desarrollo y la paz de los pueblos.
- Contribuir al ejercicio y perfeccionamiento de la democracia participativa.
- Participar en el diseño y ejecución de planes, programas y proyectos de desarrollo económico y social.
- Garantizar a sus miembros la participación y acceso a la formación, el trabajo, la propiedad, la información, la gestión y distribución equitativa de beneficios sin discriminación alguna



PRINCIPIOS

- El ser humano, su trabajo y mecanismo de cooperación tienen primacía sobre los medios de producción.
- Espíritu de solidaridad, cooperación, participación y ayuda mutua.
- Administración democrática, participativa, autogestionaria y emprendedora.
- Adhesión voluntaria, responsable y abierta. Propiedad asociativa y solidaria sobre los medios de producción.
- Participación económica de los Asociados, en justicia y equidad.
- Formación e información para sus miembros de manera permanente, oportuna y progresiva.
- Autonomía, autodeterminación y autogobierno. Servicio a la comunidad.
- Integración con otras organizaciones del mismo sector.
- Promoción de la cultura ecológica.

¿QUÉ ES UN FONDO DE EMPLEADOS?

Nacieron como entidades informales y de hecho en el siglo pasado, en la década de 1930, y se desarrollaron a la par con la industrialización del país. Estas formas asociativas, autóctonas de Colombia, se conocieron como “natilleras” en sus inicios y fueron creadas por empleados que ahorran durante el año un porcentaje de su salario para distribuírselo en las festividades decembrinas.

En 1989 se aprueba el Decreto de Ley 1481, que en su marco legal y jurídico lo define como “empresas asociativas, de derecho privado, sin ánimo de lucro constituidas por trabajadores dependientes y subordinados” (Art. 4) de empresas públicas o privadas.

ASOCIATIVA

Está conformada por un grupo de personas que tienen las necesidades en común y deciden asociarse para suplirlas.

SIN ANIMO DE LUCRO

Los excedentes se reinvierten en servicios y beneficios en los mismos Asociados y sus familias.

DE DERECHO PRIVADO

Los Asociados son las únicas personas que disponen y se benefician de los servicios y ventajas que ofrece el Fondo de Empleados.

DE DERECHO PRIVADO

Ante terceros cada Asociado responde inicialmente hasta el monto de sus aportes y en forma suplementaria con el monto de sus ahorros permanentes. El Fondo de Empleados responde ante terceros con la totalidad de su patrimonio y suplementaria con el monto de sus ahorros permanentes de sus Asociados.

CARACTERÍSTICAS DE LOS FONDOS DE EMPLEADOS

- Se integran con trabajadores asalariados.
- La Asociación y el retiro son voluntarios.
- Garantizan la igualdad de los derechos de participación y decisión de los Asociados, sin consideración a sus aportes.
- Prestan servicios en beneficios de sus Asociados.
- Establecen la irrepartibilidad de las reservas sociales y, en caso de liquidación, la del remanente patrimonial.
- Destinan sus excedentes a la prestación de servicios de carácter social y el crecimiento de sus reservas y fondos.
- Su patrimonio es variable e ilimitado.
- Son de duración indefinida.
- Fomentan la solidaridad y los lazos de compañerismo en los Asociados



Nuestro Fondo de Empleados



Historia de FELAFRANCOL

Hace más de dos décadas un grupo de empleados de Lafrancol tuvo la idea de soñar con la creación del Fondo de Empleados Lafrancol; para hacer realidad ese sueño, 24 personas tomaron la vocería para constituir en ese entonces nuestra empresa solidaria, entre ellos han conservado su antigüedad los siguientes Asociados: Carlos Capre, Esperanza Cortes, Esperanza Santibáñez, Giovanni Mosquera, Martha Lucia Sanchez, Andres Martinez y Oscar Bustamante.

Fue con \$7 millones de pesos en aportes y en activos \$23.081 millones de pesos.

MISIÓN

FELAFRANCOL es una empresa de economía solidaria creada para el mejoramiento de la calidad de vida de sus asociados; prestándoles servicios personalizados e integrales de excelente calidad en lo económico y lo social y muy especialmente estimulando el ahorro y la creación de patrimonio.

FELAFRANCOL aplicará en todos sus procesos técnicas administrativas, financieras y tecnología informática de punta.

VALORES

- Solidaridad
- Compromiso Social
- Honestidad
 - Equidad
- Honestidad
- Servicio

VISIÓN

Ser la primera alternativa de apoyo económico y social para el asociado y su familia.





ASAMBLEA GENERAL

La Asamblea será el máximo órgano de administración de FELAFRANCOL y sus decisiones serán obligatorias para todos los Asociados, siempre que se hayan adoptado de conformidad con las normas legales, estatutarias y reglamentarias.

¿Qué es un Asociado hábil? Son todos los Asociados inscritos en el registro social y que se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones para con Felafrancol.

La Asamblea General de Asociados podrá ser sustituida por Asamblea General de Delegados: Cuando convocar a Asamblea General de Asociados se dificulta o resulta significativamente onerosa en proporción a los recursos de Felafrancol, la Junta Directiva podrá sustituirla por Asamblea de Delegados.

A la Asamblea General de Delegados le serán aplicables en lo pertinente las normas relativas a la Asamblea General de Asociados.

En todo caso el número de Delegados no podrá ser menor a veinte (20) y éstos no podrán desempeñar sus funciones con posterioridad a la celebración de la respectiva Asamblea para la cual fueron electos.

FUNCIONES DE LA ASAMBLEA



- Determinar las directrices generales y las políticas de Felafrancol.
- Analizar los informes de los Órganos de Administración y Vigilancia.
- Considerar y aprobar o desaprobar los estados financieros de fin de ejercicio, los planes y programas a desarrollar.
- Destinar los excedentes del ejercicio y establecer aportes extraordinarios.
- Elegir los miembros de la Junta Directiva, del Comité de Control Social, el Revisor Fiscal y su suplente, fijarle su remuneración.
- Reformar el Estatuto.
- Decidir sobre la fusión, incorporación, escisión, transformación y disolución para liquidación de Felafrancol.
- Elegir los miembros del comité de apelaciones.
- Las demás que de acuerdo con la Ley y el presente Estatuto se derivan de su carácter de suprema autoridad del Fondo de Empleados.

Las decisiones tomadas en la Asamblea, son de obligatorio cumplimiento por todos los Asociados.



JUNTA DIRECTIVA

Es el órgano de administración permanente del Fondo de Empleados, elegido por la Asamblea, ante quien responde por sus acciones. Es responsable de la dirección general de la entidad. Esta integrado por diez Asociados hábiles elegidos por el periodo de dos años.

LAS FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA SON:

- Cumplir y hacer cumplir el estatuto, los reglamentos y mandatos de la Asamblea.
- Decidir sobre la suspensión o exclusión de Asociados.
- Aprobar el presupuesto anual, así como los planes de acción y programas a desarrollar.
- Convocar a la Asamblea.
- Reglamentar los servicios de ahorro y crédito.
- Nombrar gerente, suplente del gerente y definir la planta de personal del Fondo de Empleados.



LA GERENCIA

Ejerce la representación legal del Fondo de Empleados, es la principal ejecutora de las decisiones de la Junta Directiva y de la Asamblea General y superior jerárquico de los empleados del Fondo, con excepción del Revisor Fiscal. La Junta Directiva nombra el gerente y su suplente, quien lo reemplazará en ausencias transitorias u ocasionales.

La gerencia ejercerá sus funciones bajo las direcciones de la Junta Directiva y responderá ante ella y ante la Asamblea General sobre la gestión en el Fondo de Empleados.

LAS FUNCIONES DE LA GERENCIA SON:

- Ejecutar los acuerdos y resoluciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
- Liderar el equipo de colaboradores del Fondo de Empleados.
- Rendir los informes que solicite la Junta Directiva.

- Autorizar todas las operaciones de crédito a los Asociados que cumplan con los requisitos estatutarios y reglamentarios con sujeción al presupuesto anual aprobado por la Junta Directiva.
- Ordenar el pago de los gastos ordinarios y extraordinarios con sujeción al presupuesto y atribuciones señaladas por la Junta Directiva.
- Enviar oportunamente los informes requeridos por los organismos competentes.
- Presentar el balance mensual y resultados de Felafrancol a la Junta Directiva.





ÓRGANOS DE CONTROL Y VIGILANCIA

Las entidades de economía solidaria tienen en la Superintendencia de Economía Solidaria, el máximo ente de control, a la cual se le deben reportar de manera periódica diversos informes acerca de la situación general de cada entidad.

Sin embargo, dentro de cada empresa solidaria, existen órganos de inspección y control nombrados por la Asamblea General, estos órganos ejercen control social interno, así como para la revisión fiscal y contable.



COMITÉ DE CONTROL SOCIAL

El Comité de Control Social es el órgano que tiene a su cargo controlar los resultados sociales y procedimientos para el logro de dichos resultados, así como los derechos y obligaciones de los Asociados de Felafrancol. El Comité de Control Social sesionará ordinariamente de acuerdo con lo establecido en el estatuto, extraordinariamente cuando las circunstancias lo justifiquen

Funciones

- Velar porque los actos de los Órganos de administración se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias y reglamentarias y en especial, a los principios de los Fondos de Empleados.
- Informar a los órganos de Administración, al Revisor Fiscal y a los organismos competentes, sobre las irregularidades que existan en el funcionamiento de Felafrancol.
- Conocer los reclamos que presenten los Asociados en relación con la prestación de los servicios, transmitirlos y solicitar los correctivos, por el conducto regular.
- Hacer llamados de atención a los Asociados cuando incumplan sus deberes.
- 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 la lista de Asociados hábiles e inhábiles para poder participar en la Asambleas y en cualquier proceso de elección
- Rendir informes sobre sus actividades a la Asamblea General Ordinaria.

REVISORÍA FISCAL

El Revisor Fiscal deberá ser Contador Público con matrícula vigente, no podrá ser Asociado de Felafrancol y será elegido por la Asamblea General para un período de dos (2) años con su respectivo suplente con sus mismas cualidades y condiciones, pudiendo ser removido o reelegido. No puede haber sido sancionado por las entidades gubernamentales y acreditar formación.



Funciones

- Cerciorarse que las operaciones que se celebren por cuenta de Felafrancol se ajusten a las prescripciones del presente Estatuto, a las decisiones de la Asamblea General o de la Junta Directiva.
- Dar oportuna cuenta por escrito a la Asamblea General, a la Junta Directiva o al Gerente, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de Felafrancol y en el desarrollo de sus actividades.
- Rendir al organismo de inspección y vigilancia gubernamental los informes a los que haya lugar o le sean solicitados.
- Velar porque se lleve regularmente la contabilidad de Felafrancol y las actas de las reuniones de la Asamblea y la Junta Directiva y porque se conserven debidamente, así como: la correspondencia del Fondo y los comprobantes de las cuentas impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.
- Convocar a la Asamblea General en los casos excepcionales previstos en la ley y estatuto a reuniones extraordinarias de la Junta Directiva, cuando lo juzgue necesario.

COMITES DE APOYO

COMITÉ DE CRÉDITO

Es el comité que tiene a cargo estudiar y aprobar los créditos de su competencia, de acuerdo con el reglamento de crédito y así mejorar la calidad de vida de éstos y sus familias, garantizando la colocación técnica que permita su recuperación segura y oportuna.

COMITÉ DE RECREACIÓN

Es el comité encargado de programar y llevar a cabo todas las actividades sociales y culturales del Fondo de Empleados.

COMITÉ DE BIENESTAR

Es el comité que tiene a su cargo el estudio y aprobación de solicitudes de auxilios de acuerdo con la reglamentación prevista, como también conocer, diagnosticar y ofrecer alternativas que propendan a mejorar la calidad de vida del Asociado y su familia.



DERECHOS DE LOS ASOCIADOS

- Utilizar y/o recibir los servicios de FELAFRANCOL y realizar con él todas las operaciones propias de su objeto social, previo cumplimiento de los requisitos estatutarios y reglamentarios.
- Participar en las actividades de FELAFRANCOL y en su administración y control, mediante el desempeño de cargos sociales.
- Ser informados de la gestión de FELAFRANCOL de acuerdo con las prescripciones estatutarias y reglamentarias.
- Ser capacitados acerca de los principios y valores organizacionales y sobre la economía solidaria.
- Ser informados plena y periódicamente sobre la situación, evolución y futuro previsible de la organización en tiempo oportuno y de forma integral.

DEBERES DE LOS ASOCIADOS

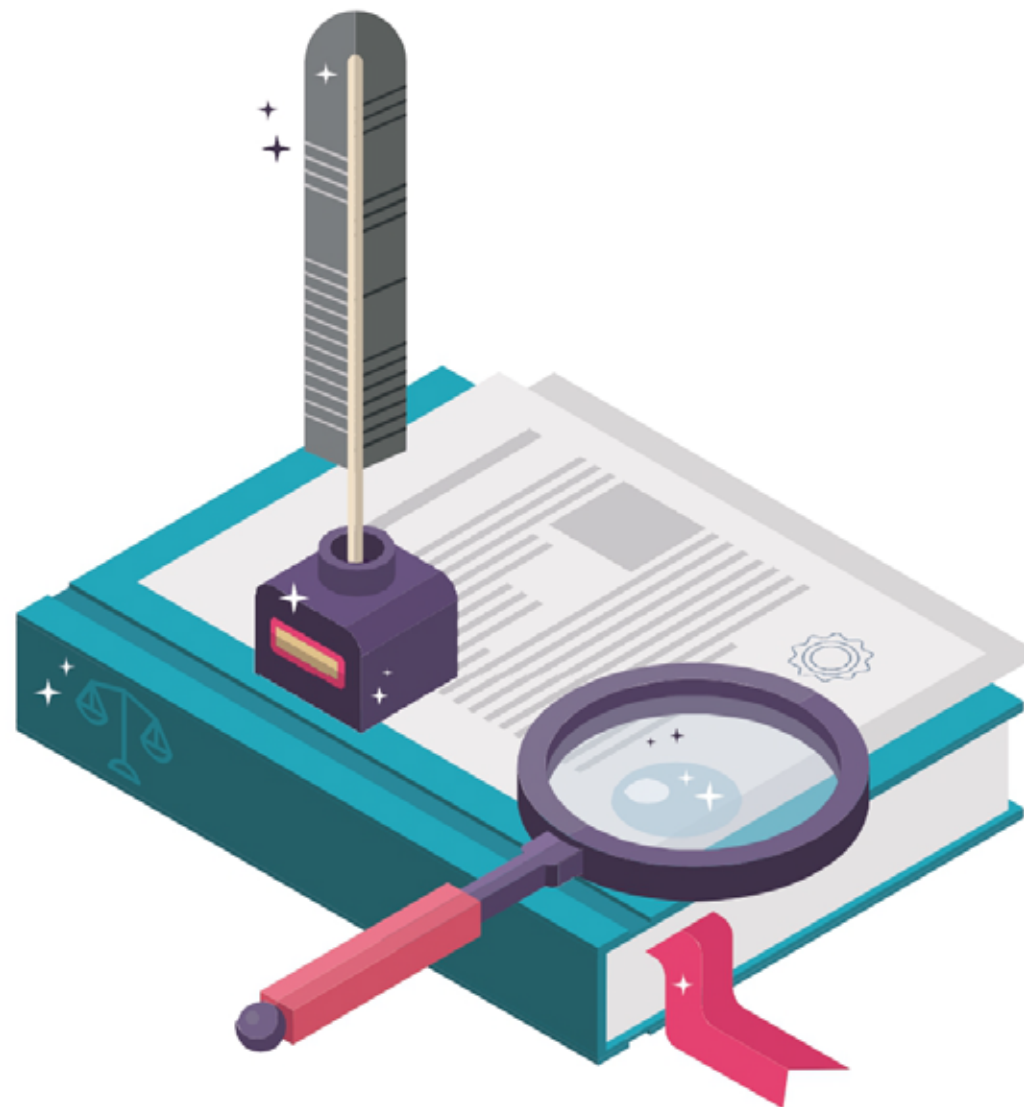
- Adquirir conocimientos sobre los objetivos, valores, principios, características, funcionamiento de la economía solidaria, los fondos en general, los estatutos y reglamentos del Fondo de Empleados en particular.
- Comportarse con espíritu solidario en sus relaciones con FELAFRANCOL y con los Asociados del mismo.
- Conocer y acatar las normas estatutarias, las decisiones tomadas por la Asamblea General y los órganos de dirección y control.
- Cumplir oportunamente las obligaciones de carácter económico y demás, derivadas de su asociación con FELAFRANCOL
- Asistir puntualmente, participar en las Asambleas generales, los actos, reuniones de FELAFRANCOL a los que sean convocados y desempeñar en la mejor forma posible los cargos para los que sean elegidos.
- 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 terceros
- Suministrar oportunamente los datos, informes o documentos que le solicite FELAFRANCOL.
- Abstenerse de emitir comentarios o juicios en público que puedan afectar la reputación o el funcionamiento de FELAFRANCOL

REGIMEN DISCIPLINARIO

El estatuto de un Fondo de Empleados debe contemplar cómo se mantiene la disciplina entre sus Asociados.

En Felafranco el MANTENIMIENTO DE LA DISCIPLINA SOCIAL Y SANCIONES está a cargo de la Asamblea General, de la Junta Directiva y del Comité de Control Social y ejercen la función correccional para lo cual podrá aplicar a los Asociados las siguientes sanciones:

- Amonestaciones.
- Suspensión del uso de servicios.
- Suspensión temporal de derechos.
- Exclusión.



Como consultar
**EL ESTADO DE
SERVICIOS**
En nuestra página web
www.felafrancol.com



NUESTRO FONDO

OFICINA VIRTUAL

AHORRO Y CRÉDITO

BENEFICIOS ASOCIADOS

PÓLIZAS Y SALUD



1

Dar clic en OFICINA VIRTUAL




FELAFRANCOL

Identificación

Clave

[Recuperar clave?](#)

2

Ingresar con su número de identificación y clave asignada.

INFORMACION DEL CLIENTE Fecha de corte: Mayo/10/2018



FELAFRANCOL

Nombre del cliente	Identificación	Sueldo Básico
Medio de pago	Capacidad de Pago	Última afiliación

3

Escoger la pestaña sobre el servicio del que desea información

OPCIONES PARA EL CLIENTE [Cambiar de línea](#)

Mis productos y servicios	Obtener productos y servicios	Certificaciones y descargas	Pagos y Transferencias	Actualización de datos	Estado de cuenta	Salida segura
Aportes	Ahorros	Cuentas	COTI	Seguros y Servicios	Descuentos	Coberturas

Descuentos Por Nómina

A continuación encontrará la relación de todos aquellos descuentos que fueron debitados de su salario, organizados por fecha de pago en forma descendente (DESC NÓMINA)

Obligación	Descripción Obligación	Total aplicado	Capital	Interés Corriente	Interés por Mora
* Fecha 04/30/2018					
20 - 900093	FELAHORRITO	\$25,000.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
1 - 1144193307	APORTES SOCIALES	\$12,800.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
1F - 1144193307	FONDO DE SOLIDARIDAD	\$3,126.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
2 - 1144193307	AHORRO PERMANENTE	\$4,942.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
5 - 10100028	AHORRO VOLUNTARIO	\$50,000.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
10 - 101000326	ROTATIVO	\$38,058.00	\$36,120.00	\$1,932.00	\$ 0.00
10 - 101003094	CALAMIDAD Y SALUD	\$23,471.00	\$23,300.00	\$171.00	\$ 0.00
Total descuentos por nómina, hasta el corte del presente		\$148,407.00	\$36,120.00	\$2,103.00	\$ 0.00



PÓLIZAS CON FELAFRANCOL

- Póliza de Hogar
- Póliza de Vida
- Póliza Exequial
- Póliza Vehicular
- Póliza de Salud
- Póliza de Mascotas
- cobertura en viaje internacional,
- Seguro educativo
- Seguro renta mensual



Mayores informes:

Co.aonsegueros.felafrancol@aon.com
Tel: 322-410-7268

CONTACTOS FELAFRANCOL

Apreciado Asociado, presentamos el Equipo Humano de FELAFRANCOL a su servicio.

Teléfono Fijo:

(2) 384 2964

AUXILIAR CONTABLE
auxcontabilidad1@felafrancol.com
3102526211

ASESORA DE BIENES Y SERVICIOS BOGOTÁ
auxbogota1@felafrancol.com
3108144863

LÍDER DE CRÉDITO Y CARTERA
creditoycartera@felafrancol.com
3104995619

ANALISTA CONTABLE
aux2contafondo@felafrancol.com
3104991342

IN HOUSE PROGRAMA DE SEGUROS
co.aconseguos.felafrancol@oon.com
3224107268

ASESORA DE BIENES Y SERVICIOS
auxiliarcali@felafrancol.com
3105170967

GERENTE
gerencia@felafrancol.com
3104992368

CONTADORA
contabilidad@felafrancol.com
3135567919

ANALISTA DE RIESGOS
auxiliarcali2@felafrancol.com
3104998798

ANALISTA DE NÓMINA
auxcontabilidad@felafrancol.com
3104997729

ASESORA DE BIENES Y SERVICIOS CALI
auxiliarcali1@felafrancol.com
3104140636





FELAFRANCOL

¡MUCHAS GRACIAS!