

# **ESTATUTO SOCIAL DE FODEOCCI**

---

**TEXTO CON REFORMAS APROBADAS EN LA  
ASAMBLEA ORDINARIA DE MARZO 13 DE 2021**



**FodeOCCI®**  
Fondo de Empleados  
Seguridad de Occidente



**TEXTO CON REFORMAS APROBADAS EN LA ASAMBLEA ORDINARIA DE  
MARZO 13 DE 2021**

**TABLA DE CONTENIDO**

<b>CAPÍTULO I. NATURALEZA JURÍDICA, DENOMINACIÓN, DOMICILIO, ÁMBITO TERRITORIAL DE OPERACIONES Y DURACIÓN.....</b>	<b>6</b>
ARTÍCULO 1. NATURALEZA JURÍDICA Y DENOMINACIÓN.....	6
ARTÍCULO 2. DOMICILIO Y ÁMBITO DE OPERACIONES.....	6
ARTÍCULO 3. DURACIÓN.....	6
<b>CAPÍTULO II. OBJETO SOCIAL, ACTIVIDADES Y SERVICIOS.....</b>	<b>6</b>
ARTÍCULO 4. OBJETO SOCIAL.....	6
ARTÍCULO 5. ACTIVIDADES Y SERVICIOS.....	7
ARTÍCULO 6. ORGANIZACIÓN Y REGLAMENTACIÓN DE SERVICIOS.....	8
ARTÍCULO 7. EXTENSIÓN DE SERVICIOS.....	8
ARTÍCULO 8. CONVENIOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.....	9
ARTÍCULO 9. CONVENIOS CON LA ENTIDAD PATRONAL.....	9
<b>CAPÍTULO III. ASOCIADOS.....</b>	<b>9</b>
ARTÍCULO 10. CALIDAD DE ASOCIADO.....	9
ARTÍCULO 11. DETERMINACIÓN DEL VÍNCULO DE ASOCIACIÓN Y REQUISITOS DE INGRESO.....	10
ARTÍCULO 12. DEBERES DE LOS ASOCIADOS.....	11
ARTÍCULO 13. DERECHOS DE LOS ASOCIADOS.....	12
ARTÍCULO 14. PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ASOCIADO.....	13
ARTÍCULO 15. DESVINCULACIÓN POR RETIRO VOLUNTARIO.....	13
ARTÍCULO 16. REINGRESO POSTERIOR AL RETIRO VOLUNTARIO.....	13
ARTÍCULO 17. PÉRDIDA DE LAS CONDICIONES O DE LOS REQUISITOS PARA SER ASOCIADO.....	14
ARTÍCULO 18. MUERTE DEL ASOCIADO.....	14
ARTÍCULO 19. RETIRO POR EXCLUSIÓN.....	15

ARTÍCULO 20. EFECTOS DE LA PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ASOCIADO.....	15
ARTÍCULO 21. REINGRESO POSTERIOR AL RETIRO POR PÉRDIDA DE LAS CONDICIONES O DE LOS REQUISITOS PARA SER ASOCIADO.....	16
<b>CAPÍTULO IV. RÉGIMEN DISCIPLINARIO. SANCIONES – CAUSALES Y PROCEDIMIENTOS .....</b>	<b>16</b>
ARTÍCULO 22. TITULARIDAD DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA, SANCIONES, ATENUANTES Y AGRAVANTES. ....	16
ARTÍCULO 23. LLAMADA DE ATENCIÓN.....	17
ARTÍCULO 24. MULTAS Y DEMÁS SANCIONES PECUNIARIAS.....	17
ARTÍCULO 25. SUSPENSIÓN DE USO DE SERVICIOS .....	18
ARTÍCULO 26. SUSPENSIÓN DE DERECHOS. ....	18
ARTÍCULO 27. PROCEDIMIENTO ESPECIAL PARA SANCIÓN POR MORA. ....	19
ARTÍCULO 28. EXCLUSIÓN.....	19
ARTÍCULO 29. PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE LA SANCIÓN DE SUSPENSIÓN DE DERECHOS O DE EXCLUSIÓN.....	20
ARTÍCULO 30. SANCIÓN A MIEMBROS DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN, INSPECCIÓN Y VIGILANCIA. ....	21
ARTÍCULO 31. NOTIFICACIONES.....	21
ARTÍCULO 32. COMITÉ DE APELACIONES.....	22
ARTÍCULO 33. FUNCIONES DEL COMITÉ DE APELACIONES.....	22
<b>CAPÍTULO V. RÉGIMEN ECONÓMICO .....</b>	<b>23</b>
ARTÍCULO 34. PATRIMONIO.....	23
ARTÍCULO 35. COMPROMISO DE APORTES, AHORRO PERMANENTE Y CONTRIBUCIONES.....	23
ARTÍCULO 36. GARANTÍA QUE OFRECEN LOS APORTES SOCIALES INDIVIDUALES Y LOS AHORROS A FAVOR DE FODEOCCI.....	24
ARTÍCULO 37. MONTO MÍNIMO DE APORTES SOCIALES NO REDUCIBLES.....	24
ARTÍCULO 38. OTRAS MODALIDADES DE AHORRO.....	24
ARTÍCULO 39. REVALORIZACIÓN DE APORTES. ....	25
ARTÍCULO 40. APORTES AMORTIZADOS.....	25
ARTÍCULO 41. DEVOLUCIÓN DE APORTES Y AHORROS A ASOCIADOS RETIRADOS. ....	25

ARTÍCULO 42. RENUNCIA DE SALDOS DE APORTES SOCIALES, NO RECLAMADOS.....	26
ARTÍCULO 43. RESERVAS PATRIMONIALES.....	27
ARTÍCULO 44. FONDOS.....	27
ARTÍCULO 45. PARTICIPACIÓN DE LAS PÉRDIDAS.....	27
ARTÍCULO 46. AUXILIOS Y DONACIONES.....	28
ARTÍCULO 47. EJERCICIO ECONÓMICO.....	28
ARTÍCULO 48. APLICACIÓN DE EXCEDENTES.....	28
ARTÍCULO 49. FONDO DE DESARROLLO EMPRESARIAL SOLIDARIO – “FODES”.....	29
ARTÍCULO 50. FONDOS PARA EL BIENESTAR SOCIAL.....	29
<b>CAPÍTULO VI. ADMINISTRACIÓN.....</b>	<b>30</b>
ARTÍCULO 51. ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN.....	30
ARTÍCULO 52. ASAMBLEA GENERAL.....	30
ARTÍCULO 53. ASAMBLEA GENERAL POR DELEGADOS.....	31
ARTÍCULO 54. CLASES DE ASAMBLEAS.....	31
ARTÍCULO 55. CONVOCATORIA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA.....	31
ARTÍCULO 56. CONVOCATORIA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA.....	32
ARTÍCULO 57. PARTICIPACIÓN MEDIANTE REPRESENTACIÓN POR PODER.....	32
ARTÍCULO 58. PROCEDIMIENTO INTERNO DE LAS ASAMBLEAS GENERALES.....	32
ARTÍCULO 59. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA.....	34
ARTÍCULO 60. JUNTA DIRECTIVA.....	35
ARTÍCULO 61. REQUISITOS PARA SER ELEGIDO MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA.....	35
ARTÍCULO 62. SUPLENTE JUNTA DIRECTIVA.....	36
ARTÍCULO 63. FUNCIONAMIENTO.....	37
ARTÍCULO 64. DIMITENCIA, SUSPENSIÓN Y REMOCIÓN DE LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA.....	37
ARTÍCULO 65. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.....	38
ARTÍCULO 66. GERENTE.....	41
ARTÍCULO 67. REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO DE GERENTE.....	41

ARTÍCULO 68. REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE.....	42
ARTÍCULO 69. FUNCIONES DEL GERENTE.....	42
<b>CAPÍTULO VII. INSPECCIÓN Y VIGILANCIA.....</b>	<b>45</b>
ARTÍCULO 70. ÓRGANOS DE INSPECCIÓN Y DE VIGILANCIA.....	45
ARTÍCULO 71. COMITÉ DE CONTROL SOCIAL.....	45
ARTÍCULO 72. FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL.....	46
ARTÍCULO 73. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL.....	46
ARTÍCULO 74. DIMITENCIA Y SUSPENSIÓN Y REMOCIÓN DE MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL.....	48
ARTÍCULO 75. REVISOR FISCAL.....	48
ARTÍCULO 76. CONDICIONES PARA EJERCER EL CARGO DE REVISOR FISCAL.....	49
ARTÍCULO 77. FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL.....	49
ARTÍCULO 78. DEBERES DEL REVISOR FISCAL.....	52
<b>CAPÍTULO VIII. INHABILIDADES Y PROHIBICIONES.....</b>	<b>52</b>
ARTÍCULO 79. INHABILIDADES GENERALES.....	52
ARTÍCULO 80. RESTRICCIÓN DE VOTO.....	52
ARTÍCULO 81. INCOMPATIBILIDAD EN LOS REGLAMENTOS.....	52
ARTÍCULO 82. IMPEDIMENTOS PARA SER CODEUDORES.....	52
ARTÍCULO 83. LÍMITE DE APORTES SOCIALES INDIVIDUALES.....	53
ARTÍCULO 84. INCOMPATIBILIDADES DE LEY.....	53
ARTÍCULO 85. CRÉDITOS A INTEGRANTES DE ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL.....	53
ARTÍCULO 86. RESPONSABILIDAD EN LA APROBACIÓN DE CRÉDITOS.....	53
<b>CAPÍTULO IX. RÉGIMEN DE RESPONSABILIDAD DE FODEOCCI Y DE LOS ASOCIADOS.....</b>	<b>53</b>
ARTÍCULO 87. RESPONSABILIDAD DE FODEOCCI.....	53
ARTÍCULO 88. RESPONSABILIDAD DE LOS ASOCIADOS FRENTE A TERCEROS.....	54
ARTÍCULO 89. RESPONSABILIDAD DE LOS TITULARES DE LOS ORGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA.....	54
<b>CAPÍTULO X. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS TRANSIGIBLES.....</b>	<b>54</b>

## **CAPÍTULO I. NATURALEZA JURÍDICA, DENOMINACIÓN, DOMICILIO, ÁMBITO TERRITORIAL DE OPERACIONES Y DURACIÓN**

### **ARTÍCULO 1. NATURALEZA JURÍDICA Y DENOMINACIÓN.**

El presente Estatuto rige una empresa asociativa que forma parte de las entidades de la economía solidaria, persona jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro, de responsabilidad limitada, fondo de empleados, organismo de primer grado, de número de asociados y de patrimonio social variable e ilimitado, que se denominará FONDO DE EMPLEADOS DE SEGURIDAD DE OCCIDENTE.

Para todos los efectos legales y estatutarios la entidad podrá identificarse también como FODEOCCI, pudiéndola utilizar, separada o conjuntamente, con la denominación social completa.

FODEOCCI se registrará por la legislación colombiana para empresas de la economía solidaria, las demás disposiciones legales vigentes que le sean aplicables a su condición de persona jurídica, el presente Estatuto y los reglamentos internos.

FODEOCCI registrará sus actividades sociales, económicas y los actos solidarios que realice en desarrollo de su objeto social, con base en los valores y principios universales de la economía solidaria.

### **ARTÍCULO 2. DOMICILIO Y ÁMBITO DE OPERACIONES.**

El domicilio principal de FODEOCCI será la ciudad de Santiago de Cali, Departamento del Valle del Cauca, República de Colombia.

Su ámbito de operaciones comprenderá todo el territorio nacional donde, a criterio de la Junta Directiva, podrá establecer, oficinas, puntos de atención, y demás dependencias administrativas o de servicios que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto social y para la realización de sus actividades, todo de conformidad con las normas legales vigentes para tales propósitos.

### **ARTÍCULO 3. DURACIÓN.**

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

## **CAPÍTULO II. OBJETO SOCIAL, ACTIVIDADES Y SERVICIOS.**

### **ARTÍCULO 4. OBJETO SOCIAL.**

FODEOCCI tendrá como objeto social propender por el bienestar personal y familiar de sus asociados, mediante la prestación de servicios que aporten al mejoramiento

ARTÍCULO 90. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS INTERNOS.....	54
ARTÍCULO 91. AMIGABLE COMPOSICIÓN.....	55
ARTÍCULO 92. PROCEDIMIENTO PARA LA CONCILIACIÓN EN DERECHO Y ADOPCIÓN DE OTROS MÉTODOS.....	55
<b>CAPÍTULO XI. FUSIÓN, INCORPORACIÓN, ESCISIÓN Y TRANSFORMACIÓN</b>	<b>55</b>
ARTÍCULO 93. FUSIÓN.....	55
ARTÍCULO 94. INCORPORACIÓN Y ESCISIÓN.....	56
ARTÍCULO 95. TRANSFORMACIÓN.....	56
<b>CAPÍTULO XII. DISOLUCIÓN PARA LA LIQUIDACIÓN</b>	<b>56</b>
ARTÍCULO 96. CAUSALES DE DISOLUCIÓN PARA LA LIQUIDACIÓN.....	56
ARTÍCULO 97. DISOLUCIÓN O LIQUIDACIÓN.....	56
ARTÍCULO 98. PROCESO DE LIQUIDACIÓN.....	57
ARTÍCULO 99. NOMBRAMIENTO DEL LIQUIDADOR.....	57
ARTÍCULO 100. PAGO DE OBLIGACIONES.....	57
ARTÍCULO 101. DESTINO DEL REMANENTE.....	57
<b>CAPÍTULO XIII. RELACIONES CON LAS ENTIDADES PATRONALES</b>	<b>57</b>
ARTÍCULO 102. FORMAS DE PATROCINIO.....	57
ARTÍCULO 103. CARÁCTER DEL PATROCINIO.....	58
ARTÍCULO 104. TÉRMINOS DEL PATROCINIO.....	58
ARTÍCULO 105. INSPECCIÓN SOBRE LOS RECURSOS OTORGADOS COMO PATROCINIO.....	58
<b>CAPÍTULO XIV. DISPOSICIONES FINALES</b>	<b>58</b>
ARTÍCULO 106. TÉRMINOS EN DÍAS Y PERÍODOS ANUALES.....	58
ARTÍCULO 107. REGLAMENTACIÓN DEL ESTATUTO.....	59
ARTÍCULO 108. REFORMAS ESTATUTARIAS.....	59
ARTÍCULO 109. NORMAS SUPLETORIAS.....	59

8. Participar en la ejecución de planes y programas de las empresas que generan el vínculo de asociación o de entidades gubernamentales y privadas que propendan por el bienestar de los asociados y la comunidad en general. Todo dentro de la más amplia concepción contractual y el respeto interinstitucional.
9. Promover acciones orientadas a la conservación y mejoramiento del medio ambiente, incorporando como norma de conducta su protección, apoyando y promoviendo actividades tendientes a mantener la interacción armónica con los recursos naturales.
10. Organizar, participar, promover y ejecutar proyectos empresariales directamente o con la creación de otra persona jurídica que aporte al desarrollo económico de FODEOCCI y de su base social.
11. Las demás actividades que requiera la entidad, siempre que se encuentren directamente relacionadas con el objeto social señalado en el presente Estatuto y las que contribuyan al bienestar y mejoramiento económico, social, cultural y ambiental de los asociados y de sus familias, en armonía con el interés general de la comunidad, la sostenibilidad con impacto social y los objetivos de FODEOCCI.

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

**PARÁGRAFO 2.** Los recursos para desarrollar el objeto social de FODEOCCI 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. En todo caso la institución actuará en concordancia con las disposiciones legales sobre la materia.

## **ARTÍCULO 6. ORGANIZACIÓN Y REGLAMENTACIÓN DE SERVICIOS.**

Corresponderá a la Junta Directiva, aprobar, implementar hacer los desarrollos y reglamentaciones de servicios y actividades que se emprendan para el cumplimiento del objeto social, todo conforme a las disposiciones legales y estatutarias.

La Junta Directiva definirá en los diferentes reglamentos los objetivos y demás disposiciones que sean necesarias para garantizar el desarrollo y normal funcionamiento de los servicios o actividades.

## **ARTÍCULO 7. EXTENSIÓN DE SERVICIOS.**

Las actividades y servicios de previsión, solidaridad y bienestar social, podrán extenderse a los padres, cónyuges, compañeros permanentes, hijos y demás familiares de acuerdo con los beneficiarios que en cada caso se especifique en la reglamentación que para el efecto expida la Junta Directiva.

de su calidad de vida en aspectos económicos, sociales, educativos, culturales, recreativos y ambientales.

FODEOCCI fortalecerá y aplicará los valores de la autoayuda, la ayuda mutua, la solidaridad, la previsión y la responsabilidad.

## **ARTÍCULO 5. ACTIVIDADES Y SERVICIOS.**

Para el cumplimiento de su objeto social, FODEOCCI podrá adelantar toda clase de operaciones, actos y contratos, negocios jurídicos lícitos, que tuvieren relación y fueren necesarios para su desarrollo.

Para tal fin, podrá realizar actividades y servicios económicos y de desarrollo social, observando en un todo las normas y reglamentos que de manera general y particular las regulen:

1. Recibir de sus asociados aportes sociales periódicos, depósitos de ahorro en forma permanente, contribuciones, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes y la declaración por parte del asociado del origen lícito de los recursos, cumpliendo las formalidades y procedimientos y reglamentos aprobados por la Junta Directiva.
2. Prestar a los asociados servicios de crédito en diferentes modalidades, de acuerdo a las reglamentaciones que para el efecto apruebe la Junta Directiva.
3. En aplicación del principio de educación y formación constante se implementarán actividades de educación, para mejorar la calidad de vida, para el manejo de la economía personal y familiar, para el trabajo y el desarrollo humano, así como para la participación en la autogestión de FODEOCCI. También se podrán implementar servicios de apoyos solidarios para estimular la educación formal e informal.
4. Desarrollar servicios, programas, actividades tendientes a satisfacer las necesidades solidarias y mutualistas de previsión, asistencia y auxilios solidarios o mutuos para el bienestar integral de sus asociados.
5. Promover actividades de recreación, cultura, deporte, previsión, seguros y demás que propendan por el bienestar personal y familiar de los asociados y de la comunidad que conforman las empresas para las que trabajan los asociados. Estas actividades podrán organizarse en mutuo acuerdo y cooperación con las empresas que generan el vínculo de asociación.
6. Celebrar contratos, convenios, acuerdos de Inter cooperación, acuerdos de patrocinio, tendientes a brindar apoyo en los diferentes procesos de servicios, así como en la creación y puesta en operación de empresas para la inter cooperación y en general ejecutar toda actividad que desarrolle el principio de cooperación entre entidades solidarias.
7. Realizar las operaciones que sean necesarias y convenientes para dar cumplimiento al objeto social o para extender sus actividades, mediante sistemas de integración vertical y horizontal, estableciendo redes de inter cooperación territoriales, nacionales o internacionales y planes económicos, sociales, ambientales y culturales de conjunto.

**PARÁGRAFO 3.** En todo caso el aspirante a ser asociado deberá demostrar su capacidad económica para atender las obligaciones económicas con FODEOCCI.

## **ARTÍCULO 11. DETERMINACIÓN DEL VÍNCULO DE ASOCIACIÓN Y REQUISITOS DE INGRESO.**

Podrán aspirar a ser asociados de FODEOCCI las personas naturales legalmente capaces que cumplan la condición de tener relación laboral activa con cualquiera de las empresas SEGURIDAD DE OCCIDENTE LIMITADA, TANGO COLOMBIA SAS. También podrán ser asociados los empleados de FODEOCCI.

El solicitante debe cumplir los siguientes requisitos:

1. Presentar solicitud de admisión por escrito en el formato de FODEOCCI, suministrando la información precisa y completa que le sea requerida y aceptando las verificaciones del caso.
2. Autorizar a FODEOCCI para ser consultado y reportado respecto de los datos personales de carácter comercial, crediticio, financiero y de servicios.
3. La consulta de vinculación como asociado podrá ser la que hace la empresa empleadora.
4. Aceptar el tratamiento de datos personales no sensibles.
5. Firmar el compromiso de pagar los aportes sociales individuales periódicos y a ahorrar en forma permanente en los montos y periodicidades que establezcan en este Estatuto, así mismo comprometerse a pagar las contribuciones aprobadas por Asamblea General. Adicionalmente deberá aceptar que los aportes y los ahorros permanentes solo serán reembolsables cuando se pierda la calidad de asociado, en la forma y términos previstos en el presente Estatuto.
6. Firmar autorización, expresa e irrevocable para que mediante una libranza el empleador o la entidad pagadora retenga de sus ingresos con destino a FODEOCCI, la suma correspondiente para cubrir el valor de la cuota periódica de aportes sociales y ahorros permanentes establecida en el presente estatuto, lo mismo que otras sumas que consten en reglamentos, libranzas, pagarés o cualquier otro documento firmado por el asociado deudor.
7. No estar reportado en cualquiera de las listas vinculantes por actividades ilícitas.

**PARÁGRAFO.** Corresponde a la gerencia la verificación del cumplimiento de los requisitos y la decisión de ingreso de un asociado nuevo.

**PARÁGRAFO.** La Junta Directiva podrá solicitar y comprobar las declaraciones del asociado sobre su grupo familiar.

#### **ARTÍCULO 8. CONVENIOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.**

Cuando no sea posible o conveniente prestar directamente un servicio o desarrollar un programa, excepto los de ahorro y crédito, FODEOCCI podrá atenderlo por intermedio de otras entidades, preferencialmente de igual naturaleza o del sector de la economía solidaria. Igualmente, los servicios que beneficien a los asociados y a FODEOCCI, complementarios de su objeto social, podrán ser atendidos mediante la celebración de contratos o convenios con otras instituciones.

#### **ARTÍCULO 9. CONVENIOS CON LA ENTIDAD PATRONAL.**

FODEOCCI, conservando su autonomía y el mutuo respeto interinstitucional y por decisión de la Junta Directiva, podrá establecer las relaciones que estime procedentes y aceptar el patrocinio de cualquiera de las empresas que generan el vínculo de asociación, para lo cual, la Junta Directiva podrá suscribir los convenios respectivos que permitan el desarrollo de las actividades y servicios en beneficio de los asociados.

FODEOCCI mantendrá con dichas empresas las relaciones que estime prudentes, dentro de la más amplia concepción contractual. En este estatuto se incluye un capítulo sobre el tema.

### **CAPÍTULO III. ASOCIADOS**

#### **ARTÍCULO 10. CALIDAD DE ASOCIADO.**

Tendrán la calidad de asociados a FODEOCCI, las personas legalmente capaces, que suscribieron el acta de constitución, las que posteriormente hayan sido admitidas como tales, siempre y cuando permanezcan asociadas y se encuentren debidamente inscritas en el registro social.

La calidad de asociado inicia cuando haya pagado por lo menos el primer aporte social.

**PARÁGRAFO 1.** La persona que adquiere la calidad de asociada, declara que se adhiere al acuerdo social y acepta las disposiciones contenidas en el estatuto, así como el compromiso legal de afectación de los aportes sociales y los ahorros a favor de FODEOCCI, como garantía mobiliaria de las obligaciones que contraiga con el Fondo. Acepta también que los aportes tienen la condición de inembargabilidad y adquiere el compromiso de no gravar los aportes y los ahorros a favor de terceros.

**PARÁGRAFO 2.** No podrán ser admitidas las personas que se encuentren reportados en alguna de las listas vinculantes por actividades relacionadas con lavado de activos y financiación del terrorismo, entre otras actividades ilícitas.

## **ARTÍCULO 12. DEBERES DE LOS ASOCIADOS.**

1. Adquirir conocimiento sobre los objetivos, características y funcionamiento de los Fondos de Empleados en general, así como también conocer, y cumplir el Estatuto y las reglamentaciones internas de FODEOCCI.
2. Comportarse solidariamente, con lealtad y respeto, en sus relaciones con FODEOCCI, con sus asociados y con los empleados.
3. Aceptar y cumplir oportunamente las decisiones tomadas por la Asamblea General y los demás los órganos de Administración, los de control, adoptadas de conformidad con la ley, el presente Estatuto y los reglamentos.
4. Cumplir las obligaciones derivadas del Acuerdo Social y pagar puntualmente los compromisos económicos adquiridos con FODEOCCI, en los montos y plazos acordados. En caso de faltantes por descuentos de nómina su deber es pagar y reportar al Fondo el pago efectuado.
5. Abstenerse de ejecutar actos o incurrir en omisiones que afecten o puedan afectar la estabilidad económica o el prestigio social de FODEOCCI.
6. Usar adecuadamente los servicios de FODEOCCI.
7. Desempeñar con diligencia y eficiencia los cargos para los que sea elegido o las comisiones asignadas, cumpliendo con las responsabilidades que se deriven.
8. Utilizar en sus relaciones con FODEOCCI el conducto regular, entendiéndose por éste las competencias, jerarquías y procedimientos que para cada caso se hayan señalado.
9. Autorizar por escrito e irrevocablemente para que mediante el sistema de libranza el empleador o entidad pagadora le retenga las sumas correspondientes con destino a cumplir sus compromisos económicos con FODEOCCI por cualquier concepto.
10. Diligenciar oportunamente y con la periodicidad requerida la información solicitada por FODEOCCI que se requiere para su relación de asociado; tal como información personal, familiar, social, económica o financiera, diligenciando los formatos o formularios que la administración disponga, en especial aquellos que tiene que ver con la implementación de normas sobre administración del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo, y los de actualización de información.
11. Aceptar el tratamiento de datos personales de carácter no sensible.
12. Autorizar el tratamiento de los datos personales de carácter comercial, crediticio, financiero y de servicios.

13. Informar oportunamente a FODEOCCI los cambios de domicilio, residencia, teléfonos fijos, celulares, correo electrónico personal y demás datos que FODEOCCI requiera para el buen desenvolvimiento de las relaciones y comunicaciones con él.
14. Comprometerse a hacer aportes sociales individuales periódicos y a ahorrar en forma permanente, así como a pagar las contribuciones, en los montos que establezcan los estatutos o la Asamblea General
15. Participar en las asambleas y actos a que sea convocado por FODEOCCI, en los procesos educativos y democráticos que desarrolle el Fondo.
16. Dar a conocer oportunamente a FODEOCCI, cualquier información que pueda afectar el normal desenvolvimiento de las relaciones con el Fondo de Empleados.
17. Atender el llamado que le haga FODEOCCI a iniciar una solución de conflictos transigibles.
18. Cumplir con los demás deberes que establezcan la ley, el presente Estatuto y los reglamentos de FODEOCCI.

### **ARTÍCULO 13. DERECHOS DE LOS ASOCIADOS.**

1. Realizar con FODEOCCI todas las operaciones propias de su objeto social, de conformidad con este Estatuto y los reglamentos internos del Fondo.
2. Participar en las actividades de FODEOCCI y en el desempeño de cargos en los órganos de dirección, control y apoyo, de conformidad con las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias.
3. Ser informado gestión de FODEOCCI, conforme lo establezca el estatuto o los reglamentos, de conformidad con la política de información y comunicación
4. Ejercer actos de decisión y elección en las Asambleas Generales, o eventos democráticos, en las formas y oportunidades previstas en este Estatuto y los reglamentos de FODEOCCI.
5. Ejercer el derecho de inspección de los informes previos a la Asamblea General, de conformidad con las disposiciones legales sobre la materia y el reglamento aprobado por la Junta Directiva. En este proceso debe participar el Revisor Fiscal o al menos un miembro del Comité de Control Social.
6. Presentar a la administración, recomendaciones e iniciativas que tengan por objeto el mejoramiento de la institución.
7. Presentar solicitudes de información a la administración, de conformidad con el reglamento aprobado por la Junta Directiva.

8. Retirarse voluntariamente de FODEOCCI.
9. Los demás que resulten de la Ley, el presente Estatuto y los reglamentos de FODEOCCI.

**PARÁGRAFO 1.** El ejercicio de los derechos de los asociados estará condicionado al cumplimiento de los deberes y obligaciones. El asociado, como consecuencia de una acción disciplinaria, podrá quedar temporalmente suspendido en el goce de sus derechos.

**PARÁGRAFO 2.** La prestación de los servicios de ahorro crédito y demás servicios sociales se hará conforme a la reglamentación aprobada por la Junta Directiva.

Los diversos reglamentos podrán consultarse en los medios de información institucionales de Fodeocci.

#### **ARTÍCULO 14. PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ASOCIADO.**

La calidad del asociado de FODEOCCI se pierde por:

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

#### **ARTÍCULO 15. DESVINCULACIÓN POR RETIRO VOLUNTARIO**

El retiro será voluntario a solicitud del asociado mediante comunicación escrita ante la gerencia. Las solicitudes de retiro voluntario deberán ser aceptadas en virtud del derecho fundamental de libre asociación.

El retiro voluntario, no implica la inmediata devolución de aportes sociales y ahorros; en este caso, FODEOCCI se sujetará a los términos y plazos establecidos en el presente Estatuto.

**PARÁGRAFO.** Se entenderá perdida la calidad de asociado por retiro voluntario a partir de la fecha de radicación de la solicitud, que por escrito presente el asociado a FODEOCCI.

#### **ARTÍCULO 16. REINGRESO POSTERIOR AL RETIRO VOLUNTARIO.**

El asociado que se haya retirado voluntariamente de FODEOCCI y que posteriormente desee asociarse, podrá solicitar el reingreso tres (3) meses después de la fecha de su retiro, siempre y cuando no tenga saldos insolutos por obligaciones económicas con FODEOCCI.

El solicitante debe acreditar el cumplimiento de las condiciones y los requisitos para ser asociado. Corresponderá a la Junta Directiva estudiar y decidir la solicitud de reingreso.

**PARÁGRAFO.** El tiempo que tenía el asociado, antes de su reingreso a FODEOCCI, no se tendrá en cuenta para ningún efecto. La fecha de aceptación de la solicitud de reingreso determina la nueva fecha de vinculación del asociado.

#### **ARTÍCULO 17. PÉRDIDA DE LAS CONDICIONES O DE LOS REQUISITOS PARA SER ASOCIADO.**

La desvinculación como asociado por pérdida de las condiciones o de los requisitos para serlo procederá en los siguientes casos:

1. Desvinculación laboral de la empresa que genera el vínculo de asociación. Para los casos de asociados que se retiren de una entidad para vincularse inmediatamente a otra de las que generan el vínculo de asociación, no se producirá la pérdida de la calidad de asociado.
2. Incapacidad civil para ejercer sus derechos o contraer obligaciones.
3. Haber sido sentenciado por haber cometido cualquier delito doloso, siempre que la sentencia se encuentre en firme.
4. Aparecer reportado en cualquiera de las listas vinculantes por actividades ilícitas.

La Junta Directiva decretará la pérdida de la calidad de asociado y para la desvinculación por las causales 2, 3 y 4 se requerirá previamente haberle dado traslado al interesado o a su representante legal, por el término de cinco (5) días hábiles, en la comunicación se le informarán las razones de hecho y de derecho en las que se sustenta su retiro. La información será enviada mediante escrito dirigido a la última dirección registrada en FODEOCCI.

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

**PARÁGRAFO.** Las personas que hayan perdido la calidad de asociados por desvinculación laboral de la entidad patronal, por causa diferente a la de pasar a ser pensionadas, y posteriormente reingresen a ella o a otra cualquiera de las entidades que determinan el vínculo, podrán solicitar nuevamente su asociación sin sujeción a término alguno y cumpliendo solamente los requisitos exigidos a quienes ingresen por primera vez.

#### **ARTÍCULO 18. 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.

FODEOCCI aplicará los beneficios y condiciones establecidas en la ley para entregar ahorros sin juicio de sucesión tanto a los ahorros como a los aportes sociales. El tratamiento para la devolución será de conformidad con las disposiciones legales sobre sucesiones; es decir se podrá entregar al cónyuge sobreviviente, compañero o compañera permanente y a los herederos del causante.

FODEOCCI podrá hacer las gestiones necesarias y la debida diligencia para determinar quiénes son los herederos y quién cónyuge o compañero(a) permanente.

FODEOCCI queda en libertad de decidir si entregan o no directamente los ahorros y los aportes sin necesidad de juicio de sucesión.

El valor de los seguros se entregará a los beneficiarios que en vida designó el asociado, una vez cancelada las obligaciones pendientes si existieren.

Cuando FODEOCCI evidencie diferencias y/o problemas entre los que se consideran beneficiarios por razón de las leyes de la herencia o cuando hay varias personas en calidad de cónyuge y compañera(s) permanente(s), pasará los valores de aportes y ahorros a disposición de la sucesión.

#### **ARTÍCULO 19. RETIRO POR EXCLUSIÓN.**

La Junta Directiva podrá decretar la exclusión del asociado en los casos y con los procedimientos que se establecen en el régimen disciplinario de este Estatuto.

**PARÁGRAFO.** EL asociado que sea retirado por exclusión, no podrá ser admitido de nuevo en FODEOCCI.

#### **ARTÍCULO 20. EFECTOS DE LA PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ASOCIADO.**

Una vez ocurrida la pérdida de la calidad de asociado, sea por el retiro voluntario, por pérdida de las condiciones para ser asociado, muerte o exclusión se procederá a cancelar su inscripción del registro social de FODEOCCI, se dará por terminado el plazo de las obligaciones de crédito a favor de FODEOCCI, se efectuarán los cruces y compensaciones respectivas entre las obligaciones económicas y los aportes más los ahorros. Si quedan valores a favor del asociado se devolverán en la forma y términos previstos en el presente estatuto.

En caso de quedar saldos a cargo del asociado y a favor FODEOCCI, este podrá optar, de común acuerdo con el asociado desvinculado, estipular un plazo para el pago total del saldo de la obligación o prorrogar los efectos según lo pactado en el título valor, sin perjuicio que el FODEOCCI pueda dar por terminado el plazo de las obligaciones que presenten saldos insolutos, después de efectuados los cruces y compensaciones.

## **ARTÍCULO 21. REINGRESO POSTERIOR AL RETIRO POR PÉRDIDA DE LAS CONDICIONES O DE LOS REQUISITOS PARA SER ASOCIADO.**

El reingreso a FODEOCCI lo aprobará la Junta Directiva cuando el aspirante demuestre la desaparición de las causas que originaron su retiro y cumpla los requisitos estatutarios.

**PARÁGRAFO.** El tiempo que tenía el asociado antes de su reingreso a FODEOCCI no se tendrá en cuenta para ningún efecto. La fecha de aceptación de la solicitud de reingreso determina la nueva fecha de vinculación del asociado

### **CAPÍTULO IV. RÉGIMEN DISCIPLINARIO. SANCIONES – CAUSALES Y PROCEDIMIENTOS**

## **ARTÍCULO 22. TITULARIDAD DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA, SANCIONES, ATENUANTES Y AGRAVANTES.**

La facultad disciplinaria de FODEOCCI le corresponderá a la Junta Directiva, quien podrá apoyarse, para el desarrollo de esta función, en una Comisión Disciplinaria accidental o transitoria.

Los asuntos relacionados con mora en el pago de las obligaciones de aportes, ahorros permanentes, créditos y cualquier otra obligación económica, serán atendidos por la gerencia hasta la etapa de investigación. Los documentos probatorios sobre la mora serán los que sustentan las gestiones de cobro que se le ha hecho al asociado, adicionalmente, para iniciar el proceso disciplinario, se adjuntará un concepto motivado del Comité Evaluador de Cartera de FODEOCCI.

En segunda instancia le corresponderá conocer al Comité de Apelaciones.

La Junta Directiva o la Comisión Disciplinaria, si es nombrada, sancionará a los asociados conforme a los procedimientos y casos señalados en el presente Estatuto o que se constituyan en infracciones al estatuto al reglamento interno o a la ley.

Las sanciones a imponer serán:

1. Multa y demás sanciones pecuniarias.
2. Suspensión de usos de servicios determinados.
3. Suspensión de derechos.
4. Exclusión.

Las sanciones serán impuestas por la Junta Directiva o por la Comisión Disciplinaria, si es nombrada. En el proceso se podrá tener en cuenta la naturaleza, gravedad y modalidades de la falta, las circunstancias agravantes y atenuantes del disciplinado.

### **Atenuantes.**

1. Mostrar antecedentes de buen comportamiento en su calidad de asociado y de oportuno y adecuado cumplimiento de sus deberes y obligaciones con FODEOCCI.
2. Aceptar la falta y asumir compromiso de corrección.
3. Demostrar que fue inducido a cometer la falta bajo presión o intimidación.

#### **Agravantes.**

1. Reincidir en la falta o incurrir habitualmente en la misma conducta.
2. Rehusarse a los requerimientos que le efectúen los órganos de administración o vigilancia.
3. Acudir a falsos o tergiversados argumentos para no reconocer la falta cometida.
4. Ser miembro de la Junta Directiva, del Comité de Control Social, o de uno de los comités de FODEOCCI.

En el evento que durante el proceso disciplinario de un asociado se presente una o varias de las circunstancias o condiciones atenuantes o agravantes aquí descritas, la sanción a aplicar podrá ser modificada a una sanción disciplinaria más leve o más grave, a juicio del órgano sancionatorio.

**PARÁGRAFO 1.** Cuando un asociado esté incurso en un proceso disciplinario, dicho proceso culminará, aunque el asociado haya solicitado retiro voluntario.

**PARÁGRAFO 2.** Cuando un integrante de la Junta Directiva esté incurso en el proceso disciplinario deberá abstenerse de participar en él.

**PARÁGRAFO 3.** Mientras se esté adelantando el proceso disciplinario, el asociado no estará eximido de continuar cumpliendo sus obligaciones económicas con FODEOCCI.

#### **ARTÍCULO 23. LLAMADA DE ATENCIÓN**

Sin perjuicio de las sanciones disciplinarias previstas en el artículo anterior, la Junta Directiva y el Comité de Control Social, podrán hacer llamadas de atención a los asociados para que corrijan los incumplimientos a sus deberes.

Contra la llamada de atención no procederá recurso alguno, pero el asociado podrá dejar constancia de sus correspondientes explicaciones.

#### **ARTÍCULO 24. MULTAS Y DEMÁS SANCIONES PECUNIARIAS.**

Por decisión de la Asamblea General se podrán imponer multas a los asociados o delegados que no asistan a las reuniones de asamblea o que no participen del

proceso de elección de delegados, sin una causa justificada a criterio de la Junta Directiva.

Los reglamentos de los diferentes servicios podrán considerar el cobro de sanciones ante la inasistencia a actividades o eventos que el asociado haya confirmado.

El valor de las multas por incumplimiento a eventos no podrá exceder la suma equivalente cuatro (4) salarios mínimos diarios legales vigentes.

El valor de las multas o sanciones pasará a incrementar Fondos destinados al Bienestar Social.

## **ARTÍCULO 25. SUSPENSIÓN DE USO DE SERVICIOS**

La suspensión de uso de cualquiera de los servicios que ofrece FODEOCCI a sus asociados se podrá hacer por mora en el cumplimiento de sus obligaciones económicas con FODEOCCI o por uso inadecuado de algún servicio o incumplimiento de algún requisito, de acuerdo con lo establecido en el reglamento de cada uno de los servicios.

En todos los casos bastará que se la gerencia le informe al asociado, de forma clara y precisa, el incumplimiento, refiriendo la sanción prevista en el reglamento o en este Estatuto.

El asociado dispondrá de tres (3) días hábiles para contestar. La Junta Directiva, o la Comisión Disciplinaria, si es nombrada, evaluarán la respuesta del asociado y tomarán la decisión definitiva.

**PARÁGRAFO 1.** Contra la suspensión de servicios procede el recurso de reposición que deberá presentarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la decisión de suspender el servicio. En subsidio procederá el recurso de apelación que deberá resolverse en los tres (3) días hábiles siguientes al conocimiento el recurso por parte del Comité de Apelaciones.

**PARÁGRAFO 2.** EL tiempo de suspensión temporal de uso de un servicio determinado dependerá del órgano que imponga la sanción.

## **ARTÍCULO 26. SUSPENSIÓN DE DERECHOS.**

La suspensión de derechos se podrá dar por cualquiera de las siguientes faltas:

1. Negligencia o descuido en el desempeño de las funciones que se le confíen dentro del Fondo.
2. Reincidir en el incumplimiento de sus obligaciones económicas o compromisos adquiridos con FODEOCCI, a pesar de haber sido requerido. En estos casos la investigación para la acción disciplinaria se sustentará en el concepto del Comité evaluador de cartera.

3. No culminar dentro de los términos previstos, la constitución de las garantías de los créditos concedidos.
4. Cambiar la finalidad de los recursos de crédito obtenidos de FODEOCCI, que se hayan otorgado con una destinación específica.
5. Lanzar o propiciar acusaciones infundadas u ofensas que comprometan la honestidad y el buen nombre de FODEOCCI, sus directivos o sus empleados.
6. Por inasistencia injustificada a comités o comisiones en que haya sido nombrado o faltar a los actos programados por la administración y que haya sido invitado.

**PARÁGRAFO.** La suspensión temporal de derechos podrá ser hasta por seis (6) meses.

#### **ARTÍCULO 27. PROCEDIMIENTO ESPECIAL PARA SANCIÓN POR MORA.**

Para la aplicación de sanciones por mora en el cumplimiento de sus obligaciones económicas contraídas con FODEOCCI, se aplicará el siguiente procedimiento: La gerencia enviará al asociado incurso en la sanción una comunicación electrónica o por correo certificado, a la última dirección registrada en FODEOCCI, otorgándole un plazo de tres (3) días hábiles para que presente las explicaciones correspondientes a la mora, acredite el cumplimiento de sus obligaciones y solicite las pruebas que considere necesarias. Vencido este término, la Junta Directiva o la Comisión Disciplinaria, si es nombrada, tomará la decisión que corresponda.

Contra dicha decisión proceden los recursos de reposición y apelación que el asociado disciplinado podrá interponer dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la sanción, en ambos recursos el órgano competente para decidir; Junta Directiva o Comité de Apelaciones deberá hacerlo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se avoque el conocimiento del respectivo recurso.

#### **ARTÍCULO 28. EXCLUSIÓN.**

El asociado podrá ser excluido de FODEOCCI cuando cometa cualquiera de las siguientes faltas:

1. Por infracciones graves a la disciplina social que pueda desviar los fines del Fondo.
2. Reticencia, inexactitud, falta de veracidad o falsedad en documentos o informes que se le requieran o presente el asociado al Fondo.
3. Entregar a FODEOCCI a cualquier título o condición bienes de procedencia fraudulenta o ilegal, o participar en la realización de operaciones económicas, para beneficio propio o de terceros, que lesionen a FODEOCCI.

4. Por realizar actividades contrarias a los principios y valores del cooperativismo.
5. Constituir en forma dolosa las garantías de los créditos concedidos.
6. Apropiarse en forma indebida de los recursos económicos o bienes de FODEOCCI.
7. Haber sido vinculado a alguna de las listas nacionales o internacionales de personas relacionadas con el lavado de activos o la financiación del terrorismo.
8. Comportarse como asociado disociador, dando origen a rumores injustificados sobre asuntos del Fondo o haciendo eco de éstos, o llevando a cabo cualquier tipo de acciones que generen malestar en la entidad, entre los directivos, los asociados, empleados o la comunidad.
9. Por negarse reiteradamente de recibir educación cooperativa u otra que programe el Fondo o impedir que los demás asociados la reciban.
10. Por realizar dentro del Fondo actividades proselitistas de carácter religioso, político o por ejercer discriminación prohibida por la normatividad legal.
11. Por negarse, sin causa justificada, a cumplir las comisiones o encargos de utilidad general conferidos por el Fondo.
12. Reincidir en el incumplimiento de las obligaciones económicas contraídas con FODEOCCI, previo concepto motivado del Comité Evaluador de Cartera.

#### **ARTÍCULO 29. PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE LA SANCIÓN DE SUSPENSIÓN DE DERECHOS O DE EXCLUSIÓN.**

Para decretar la suspensión de derechos o la exclusión de un asociado se aplicará el siguiente procedimiento:

1. La Junta Directiva, o la comisión disciplinaria, si es nombrada, le comunicará al asociado sobre la apertura de investigación, sin perjuicio de adelantar diligencias preliminares.
2. La investigación contemplará la exposición de los hechos, el análisis de pruebas y el planteamiento de las razones legales y estatutarias para considerar que se incurrió en una falta disciplinaria. Se informará al Comité de Control Social para que haga el seguimiento del caso. La Junta Directiva, o la comisión disciplinaria, si es nombrada, decidirá si existe mérito o no para formular cargos al asociado.
3. Dado el caso, los cargos se formularán mediante documento escrito sustentado donde se expondrán los hechos sobre los cuales se basan los cargos, las pruebas, así como las normas legales, estatutarias o reglamentarias presuntamente transgredidas y las sanciones contempladas en el Estatuto. El pliego de cargos le será notificado, tal como se determina más adelante.

4. Luego de ser notificado de los cargos, se concederá al asociado la oportunidad de presentar sus descargos y aportar o solicitar pruebas, para ello dispondrá de cinco (5) días hábiles. El término para practicar las pruebas solicitadas no podrá exceder de 15 días hábiles.
5. Una vez practicadas las pruebas solicitadas y vencido el término anterior, se procederá a tomar la decisión.
6. Notificada la resolución sancionatoria al disciplinado, éste podrá, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación, interponer el recurso de reposición y en subsidio el de apelación, ante el Comité de Apelaciones, mediante escrito debidamente sustentado. El recurso de reposición será resuelto en un término máximo cinco (5) días hábiles y en caso de confirmarse la sanción, concederá el recurso de apelación ante el Comité de Apelaciones.
7. El Comité de Apelaciones tendrá un término máximo de quince (15) días hábiles para decidir el recurso. Su pronunciamiento se notificará al asociado, tal como se señala en este Estatuto, y se aplicará de inmediato.
8. Cuando no se hace uso de los recursos la decisión disciplinaria tomada tendrá fuerza ejecutoria a partir del día siguiente al vencimiento de los términos para la interposición de los recursos.

**PARÁGRAFO.** Para la exclusión por causa de mora se aplicará el procedimiento especial para sanción por mora establecido en este estatuto.

### **ARTÍCULO 30. SANCIÓN A MIEMBROS DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN, INSPECCIÓN Y VIGILANCIA.**

Los miembros de los órganos de administración, inspección y vigilancia de FODEOCCI, estarán también sujetos a las mismas causales y sanciones previstas en el presente capítulo.

**PARÁGRAFO.** En ningún momento podrá concurrir la calidad de investigado e investigador en el mismo órgano o persona, se hacerlo se configura conflicto de interés.

### **ARTÍCULO 31. NOTIFICACIONES.**

Las notificaciones que deban hacerse al asociado incurso en un proceso disciplinario se surtirán de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Luego de tomada la decisión por el órgano competente, el Gerente del Fondo procederá a hacer la notificación.

Para cumplir con esta acción, el gerente citará al asociado para que, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, se acerque a las oficinas del Fondo y reciba la

respectiva notificación. La citación se hará mediante comunicación electrónica o por correo certificado a la última dirección registrada en FODEOCCI.

En caso que el asociado no comparezca en el término inicialmente señalado y al vencimiento del mismo, se fijará una copia de la notificación de la formulación de cargos o de la resolución mediante la cual se aplica la sanción, en las dependencias de FODEOCCI por tres (3) días hábiles y copia de la misma se enviará por correo certificado a la última dirección del asociado registrada en FODEOCCI.

Para los asociados que están fuera de la sede principal del Fondo, y por esa razón no pueden presentarse personalmente a recibir la notificación de la formulación de cargos o de la Resolución mediante la cual se aplica la sanción, se enviará al correo electrónico personal o mediante correo certificado, a la última dirección del asociado registrada en FODEOCCI. Igualmente se hará la fijación de la notificación en las dependencias de FODEOCCI para que el sancionado conozca de los cargos.

De la fecha de fijación, de los días que permaneció fijada y de la fecha de desfijación se dejará constancia en la respectiva notificación. A solicitud de la administración de FODEOCCI, el Comité de Control Social verificará el cumplimiento de estos plazos. Se entenderá que la notificación quedó en firme al vencimiento del último día hábil de la fijación en las dependencias de FODEOCCI.

Las notificaciones que deban hacerse al asociado incurso en un proceso disciplinario se surtirán de acuerdo con el siguiente procedimiento:

### **ARTÍCULO 32. COMITÉ DE APELACIONES.**

FODEOCCI tendrá un Comité de Apelaciones integrado por tres (3) asociados elegidos por la Asamblea General por el mismo período de la Junta Directiva. Este Comité solo actuarán para cada caso específico. Rendirá informe a la Asamblea sobre los recursos resueltos.

**PARÁGRAFO.** Para ser miembro del Comité de Apelaciones, el asociado debe llenar los mismos requisitos exigidos para ser miembro de la Junta Directiva.

### **ARTÍCULO 33. FUNCIONES DEL COMITÉ DE APELACIONES.**

El Comité de Apelaciones tendrá como función conocer del recurso de apelación interpuesto por el asociado que haya sido sancionado, para los casos previstos en este Estatuto. Su objetivo es ratificar, modificar, aclarar o revocar la decisión apelada.

Para el efecto podrá practicar, de oficio o a petición de parte interesada, todas las pruebas que le permitan tener un conocimiento adecuado, suficiente y objetivo de los temas que sean materia de la controversia.

Actuarán como cuerpo colegiado para cada caso disciplinario, donde sea pertinente decidir sobre una apelación.

Rendirá informe a la Asamblea General sobre los recursos resueltos.

## **CAPÍTULO V. RÉGIMEN ECONÓMICO**

### **ARTÍCULO 34. PATRIMONIO.**

El patrimonio de FODEOCCI estará constituido por:

1. Los aportes sociales individuales
2. Las reservas y fondos de carácter permanente
3. Las donaciones y auxilios que se reciban con destino al incremento patrimonial
4. Los excedentes del ejercicio que no tengan destinación específica.

### **ARTÍCULO 35. COMPROMISO DE APORTES, AHORRO PERMANENTE Y CONTRIBUCIONES.**

Los asociados adquieren el compromiso de hacer aportes sociales individuales mensuales y a ahorrar en forma permanente y su cuota periódica por mes se calculará de acuerdo a la ubicación del sueldo básico del asociado en cualquiera de los tres rangos que se relacionan a continuación.

Se cobrará el 3.3% de uno, dos o cuatro, salarios mínimos mensuales legales vigentes, así:

<b>Rango en que se ubica el sueldo básico del asociado.</b>	<b>Cuota periódica del asociado</b>
Entre 1 SMMLV y hasta 2 SMMLV	El 3.3% de 1 S.M.M.L.V.
Más de 2 SMMLV y hasta 4 SMMLV	El 3.3% de 2 S.M.M.L.V.
Más de 4 SMMLV	El 3.3 % de 4 S.M.M.L.V.

El valor que resulte, será ajustado al múltiplo de \$ 500 (quinientos) más cercano, por exceso o por defecto.

Del total de la cuota periódica aquí establecida, el 30% se llevará a aportes sociales individuales y el 70% a una cuenta de ahorros permanentes.

Por expresa aprobación de la Asamblea General todo asociado se compromete a hacer contribuciones mensuales por la suma equivalente al 1.9% de un salario mínimo mensual legal vigente, con el fin de atender servicios de previsión, asistencia y solidaridad que redunden en bienestar social integral del asociado.

**PARÁGRAFO 1.** La cuota periódica del asociado no deberá exceder del diez por ciento (10%) de su ingreso salarial.

**PARÁGRAFO 2.** Los Asociados autorizarán expresamente al pagador de la empresa que genera el vínculo asociativo, para que se le haga descuentos por nómina a favor de FODEOCCI. Los descuentos se harán para atender las obligaciones económicas del asociado, entre ellas el aporte social, el ahorro y las contribuciones, así como las obligaciones de crédito tanto en calidad de asociado como de o ex asociado al Fondo de Empleados. La autorización será para descontar de su remuneración mensual, de primas de servicio, vacaciones, bonificaciones, auxilio de transporte, comisiones, auxilios o beneficios extralegales, horas extras, recargos nocturnos, dominicales o festivos, cesantías y en general de cualquier ingreso laboral o de cualquier otro dinero que por cualquier otro concepto resulte su favor.

**PARÁGRAFO 3.** La Junta Directiva podrá consagrar el reconocimiento de interés a los ahorros permanentes.

#### **ARTÍCULO 36. GARANTÍA QUE OFRECEN LOS APORTES SOCIALES INDIVIDUALES Y LOS AHORROS A FAVOR DE FODEOCCI.**

Por disposición legal los aportes y los ahorros quedarán afectados desde su origen a favor del FODEOCCI como garantía de las obligaciones que el asociado contraiga con éste, para lo cual el Fondo está autorizado plenamente por el asociado para hacer las respectivas compensaciones, es decir, en caso de retiro del asociado el Fondo aplicará automáticamente el valor de los aportes más los ahorros a los saldos de las obligaciones económicas que tenga el asociado. Los aportes y los ahorros tienen la condición de inembargabilidad y no pueden ser gravados ni transferidos a otros asociados o a terceros.

#### **ARTÍCULO 37. MONTO MÍNIMO DE APORTES SOCIALES NO REDUCIBLES.**

El monto mínimo de aportes sociales de FODEOCCI se establece en 1.000 Salarios Mínimos mensuales Legales vigentes (SMMLV), el cual está totalmente pagado y será irreducible durante la existencia del Fondo de Empleados.

#### **ARTÍCULO 38. OTRAS MODALIDADES DE AHORRO.**

Sin perjuicio del depósito de Ahorros Permanentes que debe efectuar el asociado, FODEOCCI podrá recibir de sus asociados otras modalidades de ahorros; bien sea depósitos a la vista, a plazo o a término.

Corresponderá a la Junta Directiva aprobar las líneas de ahorro y la reglamentación correspondiente, todo de conformidad con las normas que regulan la materia y las prudenciales sobre Lavado de Activos y Financiación del terrorismo.

**PARÁGRAFO.** Todas las modalidades de ahorros voluntarios, que posea el asociado al momento de producirse el retiro, serán compensadas con las obligaciones contraídas con FODEOCCI.

#### **ARTÍCULO 39. REVALORIZACIÓN DE APORTES.**

Con cargo a un fondo de revalorización de aportes sociales que haya constituido la Asamblea con recursos de los excedentes, se podrá mantener el poder adquisitivo constante de éstos; incrementándolos anualmente hasta un tope máximo igual al índice de precios al consumidor certificado por el DANE para el año inmediatamente anterior.

En caso de retiro de asociados antes de diciembre de cada año, aplicará la revalorización de aportes teniendo en cuenta lo que apruebe la asamblea al cierre del ejercicio. La revalorización se hará, con base en la fecha de solicitud de retiro y el cálculo del monto promedio día/año aportado por el asociado.

#### **ARTÍCULO 40. APORTES AMORTIZADOS.**

Son aquellos aportes que FODEOCCI readquiere de sus asociados con recursos del fondo para amortización de aportes. Debe efectuarse en igualdad de condiciones para todos los asociados. Por disposición de la Superintendencia de la Economía Solidaria se entiende que existe igualdad en la readquisición de aportes cuando la asamblea general determina la adquisición parcial para todos los asociados en la misma proporción. En caso de retiro o exclusión del asociado, la amortización podrá ser total.

Esta amortización será procedente cuando FODEOCCI haya alcanzado un grado de desarrollo económico que le permita efectuar los reintegros, mantener y proyectar sus servicios a juicio de la asamblea general. No obstante, lo anterior, cuando los aportes amortizados representen el 50% del capital social de la entidad, cualquier proyecto de readquisición de aportes que se pretenda presentar a la asamblea requerirá autorización previa de la Superintendencia.

#### **ARTÍCULO 41. DEVOLUCIÓN DE APORTES Y AHORROS A ASOCIADOS RETIRADOS.**

A partir de la fecha en que se pierda la calidad de asociado FODEOCCI contará con un plazo de dos meses (2), para efectuar las devoluciones de Aportes Sociales, Ahorros Permanentes y Ahorros Voluntarios, previos los cruces y compensaciones con las obligaciones económicas pendientes.

Si al efectuarse el cruce de cuentas resultan obligaciones a cargo del asociado y a favor de FODEOCCI, se dará aplicación a lo establecido en el reglamento del servicio de crédito.

Ante el incumplimiento, del asociado o sus herederos, de los acuerdos para atender las obligaciones económicas insolutas FODEOCCI podrá hacer exigibles las garantías existentes a su favor.

En caso de fuerza mayor o de grave crisis económica de FODEOCCI, debidamente comprobada, la Junta Directiva podrá prolongar el plazo para la devolución de los valores a favor del asociado hasta por un (1) año. Ante la ocurrencia del evento, la Junta Directiva reglamentará la manera cómo han de efectuarse las devoluciones.

Para la devolución de aportes y ahorros, en caso de muerte del asociado, FODEOCCI aplicará los beneficios y condiciones establecidas en la ley para entregar ahorros sin juicio de sucesión tanto a los ahorros como a los aportes sociales. El tratamiento para la devolución de aportes y ahorros será de conformidad con las disposiciones legales sobre sucesiones.

FODEOCCI podrá hacer las gestiones necesarias y la debida diligencia para la determinación de quiénes son los herederos y quién cónyuge o compañero(a) permanente.

FODEOCCI queda en libertad de decidir si entregan o no directamente los ahorros y los aportes sin necesidad de juicio de sucesión.

#### **ARTÍCULO 42. RENUNCIA DE SALDOS DE APORTES SOCIALES, NO RECLAMADOS.**

Los saldos de aportes sociales a favor de los ex asociados que no sean reclamados en el término de (1) año, contado desde el día que fueron puestos a su disposición, se entenderá que renuncia a ellos a favor de FODEOCCI para destinarlos a los fondos destinados al Fondo de Bienestar social.

La fecha a partir de la cual se considera que los saldos quedan a favor de Fondo será aquella en la que demuestre haber informado tal hecho al interesado a través de mínimo dos (2) comunicaciones escritas a la última dirección de la residencia o por correo electrónico personal registrado en FODEOCCI. Adicionalmente se fijará aviso en la cartelera de las oficinas de FODEOCCI por espacio mínimo de un mes.

Previa autorización de la Junta Directiva los saldos de aportes no reclamados se contabilizan al Fondo de Bienestar Social.

**PARÁGRAFO 1.** Es deber de la gerencia informar y desplegar, con la debida diligencia, las gestiones tendientes a la devolución de aportes no reclamados.

**PARÁGRAFO 2.** La presente disposición opera exclusivamente para los aportes sociales, los ahorros no reclamados se contabilizarán en una cuenta por cobrar.

### **ARTÍCULO 43. RESERVAS PATRIMONIALES**

Las reservas patrimoniales, serán creadas por la asamblea General, quien definirá su destino.

De conformidad con las disposiciones legales, deberá existir una reserva para la protección de los aportes sociales, de eventuales pérdidas.

La inversión de los recursos de las reservas corresponderá efectuarla a la Junta Directiva.

Durante la existencia y aun en el evento de la liquidación de FODEOCCI, las reservas, así como los auxilios y donaciones patrimoniales no podrán ser repartidas entre los asociados ni acrecentarán los aportes de éstos.

### **ARTÍCULO 44. FONDOS.**

Por decisión de la Asamblea FODEOCCI podrá crear fondos sociales y fondos mutuales con fines específicos, entre los que está atender servicios sociales de bienestar, previsión, asistencia solidaridad, educación, recreación, cultura, auxilios.

Por autorización de la Asamblea, FODEOCCI podrá prever en sus presupuestos y registrar en su contabilidad incrementos progresivos de los fondos sociales con cargo al ejercicio anual.

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

La aprobación de las contribuciones obligatorias requerirá del voto favorable de por lo menos el setenta por ciento (70 %) de los presentes en la asamblea.

Los fondos sociales o fondos mutuales serán reglamentados por la Junta Directiva.

**PARÁGRAFO.** Los fondos mutuales se crean con contribución directa del asociado. Su incremento deberá ser fruto de contribución directa del asociado y del rendimiento promedio de las inversiones del fondo mutual.

### **ARTÍCULO 45. PARTICIPACIÓN DE LAS PÉRDIDAS.**

Si al momento del retiro de un asociado, por cualquier causa, FODEOCCI presenta resultados económicos negativos, previa a la compensación de obligaciones de que trata el presente estatuto y si la reserva de protección de aportes sociales no alcanza para cubrirlos, con el ánimo de socializar dichas pérdidas, se debe efectuar compensación proporcional a los aportes mediante un factor determinado y entrar a disminuir las pérdidas acumuladas registradas en el balance, bien sea de ejercicios anteriores o del ejercicio en curso.

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

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

Una vez determinado el factor global, se le aplicará al valor de los aportes que tenga el asociado.

Para tal efecto, contablemente se tendrá en cuenta el corte del mes inmediatamente anterior a la fecha de retiro por parte del asociado.

#### **ARTÍCULO 46. AUXILIOS Y DONACIONES**

Los auxilios y donaciones, que reciba FODEOCCI, se destinarán con forme a la voluntad del otorgante o de la entidad empleadora patrocinadora en su defecto serán de carácter patrimonial.

Durante la existencia de FODEOCCI y en el evento de liquidación, las sumas de dinero que pudieren existir por estos conceptos en el patrimonio, no serán repartibles entre los asociados ni acrecentarán sus aportes.

#### **ARTÍCULO 47. EJERCICIO ECONÓMICO**

El ejercicio económico de FODEOCCI será anual y se cerrarán el 31 de diciembre de cada año, fecha en la cual se cortarán las cuentas, se elaborará los estados financieros y el proyecto de distribución de excedentes.

#### **ARTÍCULO 48. APLICACIÓN DE EXCEDENTES.**

El excedente del ejercicio económico que se produzca será aplicado por la Asamblea General de la siguiente forma:

1. Un veinte por ciento (20%) como mínimo para crear y mantener una reserva de protección de los aportes sociales.
2. Un diez por ciento (10%) como mínimo para crear e incrementar un Fondo de Desarrollo Empresarial Solidario- FODES, el cual podrá destinarse a los programas aprobados por más del cincuenta por ciento (50%) de la asamblea de asociados o delegados según sea el caso. Este Fondo será reglamentado por la Junta Directiva.
3. El remanente podrá aplicarse en todo o en parte según determinación de la Asamblea de la siguiente forma:

- 3.1. Para crear o incrementar fondos permanentes dentro del patrimonio, con destinación específica los cuales no son agotables. La asamblea general podrá cambiar su destinación, teniendo en cuenta que estos fondos deberán quedar en el patrimonio del fondo de empleados.
- 3.2. Crear e incrementar fondos pasivos agotables destinados a desarrollar actividades de salud, educación, previsión, asistencia, solidaridad, bienestar social integral para el beneficio de los asociados, de conformidad con los reglamentos que apruebe la Junta Directiva.
- 3.3. Para la creación de un fondo para mantener el poder adquisitivo de los aportes sociales, siempre que el monto de los excedentes que se destinen a este fondo no sea superior al cincuenta 50% del total de los excedentes que resulten del ejercicio.
- 3.4. Para la creación de un fondo destinado a la amortización parcial de los aportes sociales, en condiciones de igualdad para todos los asociados.

**PARÁGRAFO.** En todo caso el excedente se aplicará en primer término a compensar pérdidas de ejercicios anteriores.

Cuando la reserva de protección de los aportes sociales se hubiere empleado para compensar pérdidas, la primera utilización será para establecer la reserva en el nivel que tenía antes de su utilización.

#### **ARTÍCULO 49. FONDO DE DESARROLLO EMPRESARIAL SOLIDARIO – “FODES”.**

En FODEOCCI, por decisión de la Asamblea, el FODES se destinará a programas aprobados para la formación, Y capacitación de los asociados, directivos y administradores de "FODEOCCI" en materia de generación de empleo y desarrollo empresarial de los asociados y del Fondo.

El FODES será reglamentado por la Junta Directiva.

#### **ARTÍCULO 50. FONDOS PARA EL BIENESTAR SOCIAL.**

Por decisión de la Asamblea General, este fondo tiene como fin atender servicios que aporten al mejoramiento de la calidad de vida y al bienestar integral de los asociados a FODEOCCI en aspectos de solidaridad, asistencia, actividades sociales, culturales, recreativas, deportivas de integración entre asociados y sus familias. También se atenderán actividades y servicios educativos y ambientales.

La Junta Directiva tiene la responsabilidad de reglamentar los programas y servicios y considerará como requisitos básicos para que el asociado pueda hacer uso de los beneficios; estar al día en el cumplimiento del pago de aportes y ahorros permanentes, créditos y demás obligaciones económicas contraídas por el asociado

a favor de FODEOCCI, así como tener una antigüedad mínima como asociado en el Fondo de empleados de seis (6) meses.

Se exceptúan de la antigüedad mínima los auxilios o beneficios relacionados con calamidades.

## **CAPÍTULO VI. ADMINISTRACIÓN**

### **ARTÍCULO 51. ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN.**

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

### **ARTÍCULO 52. ASAMBLEA GENERAL.**

La Asamblea General es el órgano máximo de administración de FODEOCCI, sus decisiones son obligatorias para todos los asociados, siempre que se hayan adoptado de conformidad con las normas legales, estatutarias y reglamentarias; y la conforma la reunión debidamente convocada de los asociados hábiles, o de los delegados elegidos directamente por éstos. Las Asambleas de FODEOCCI podrán celebrarse en cualquier lugar del territorio colombiano.

Son asociados hábiles para efectos del presente artículo, los inscritos en el registro social que, en la fecha de la convocatoria a la Asamblea de asociados, si la asamblea se realizará por asociados o a fecha de la convocatoria a elección de delgados, si la asamblea ha de ser por delegados, no tengan suspendidos sus derechos y se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones para con FODEOCCI.

El Comité de Control Social, verificará la lista de los asociados hábiles e inhábiles y la relación de estos últimos será publicada para conocimiento de los afectados en sitio público visible de las oficinas de FODEOCCI y en las sedes de la empresa que, fuera de Cali, donde el Fondo tenga asociados.

La publicación de lista de asociados inhábiles se hará en la fecha de la convocatoria.

**PARÁGRAFO 1.** La lista de asociados inhábiles, deberá ser suscrita por los miembros del Comité de Control Social y en ella se dejará constancia de la fecha de publicación.

**PARÁGRAFO 2.** Los balances, informes y demás estados financieros que se presentan en la Asamblea Ordinaria serán puestos en las oficinas de FODEOCCI a disposición y para conocimiento de los asociados o delegados elegidos a la Asamblea General, con una anticipación de quince (15) días hábiles a la fecha de celebración del evento.

### **ARTÍCULO 53. ASAMBLEA GENERAL POR DELEGADOS.**

La Asamblea General de Asociados podrá ser sustituida por Asamblea General de Delegados. La Junta Directiva podrá efectuar esta sustitución si, a su juicio, la realización de la Asamblea General de Asociados, se dificulta por razones del número de asociados o porque los asociados están domiciliados en diferentes ciudades o porque resulta significativamente onerosa en proporción a los recursos de FODEOCCI.

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

La Junta Directiva reglamentará el procedimiento de elección de delegados en forma tal que garantice la adecuada información y participación de los asociados.

Por disposición legal, el número de delegados no podrá ser menor de veinte (20).

El período de los delegados en FODEOCCI será de tres (3) años.

### **ARTÍCULO 54. CLASES DE ASAMBLEAS.**

Las reuniones de Asamblea General serán ordinarias y extraordinarias. Las Asamblea ordinarias se celebrarán una vez al año dentro de los tres (3) primeros meses del año calendario para el ejercicio de sus funciones regulares.

Las Asambleas extraordinarias, podrán reunirse en cualquier época del año para tratar asuntos de urgencia o imprevistos que no permitan esperar a ser considerados en la Asamblea General Ordinaria y en ellas sólo se podrá tratar los asuntos para los cuales fueron convocadas y los que se deriven estrictamente de éstos.

### **ARTÍCULO 55. CONVOCATORIA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA.**

La convocatoria Asamblea General Ordinaria la hará la Junta Directiva con una anticipación no menor de quince (15) días hábiles, excluidos el día de la convocatoria y el de la celebración de la Asamblea. Se indicará en la convocatoria la fecha, hora, lugar y temario.

La convocatoria dará a conocer, mediante avisos o circulares ubicadas en las carteleras de las oficinas de FODEOCCI o mediante avisos en los medios electrónicos institucionales del Fondo.

Si la Junta Directiva no convoca la Asamblea General Ordinaria, el Comité de Control Social, el Revisor Fiscal o el quince por ciento (15%) como mínimo de los asociados hábiles, en su orden, podrán hacerlo con el objeto de que ésta se efectúe dentro del término legal que señala este estatuto

**PARÁGRAFO.** Para garantizar la información y participación en la asamblea, con una anticipación cinco (5) días calendario, FODEOCCI informará a sus asociados la

fecha en que se va a convocar a Asamblea Ordinaria, si la asamblea ha de ser de asociados, o a elección de delegados, si la asamblea ha de ser por delegados.

#### **ARTÍCULO 56. CONVOCATORIA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA.**

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

Esta convocatoria se hará con diez (10) días hábiles de anticipación al evento, excluidos el día de la convocatoria y el de la celebración de la Asamblea, indicando fecha, hora, lugar y objeto determinado. Se dará a conocer en la forma prevista para la Asamblea Ordinaria.

Si pasados diez (10) días hábiles a la presentación de la solicitud de la convocatoria, la Junta Directiva desatiende la solicitud de convocatoria a una Asamblea General Extraordinaria, el Comité de Control Social, el Revisor Fiscal o el quince por ciento (15%) de los asociados hábiles podrán hacer la convocatoria.

**PARÁGRAFO.** Para garantizar la información y participación en la asamblea, con una anticipación cinco (5) días calendario, FODEOCCI informará a sus asociados la fecha en que se va a convocar a Asamblea extraordinaria, si la asamblea ha de ser de asociados, o a elección de delegados, si la asamblea ha de ser por delegados.

#### **ARTÍCULO 57. PARTICIPACIÓN MEDIANTE REPRESENTACIÓN POR PODER.**

Por regla general, la participación de los asociados en las reuniones de Asamblea General debe ser directa, sin embargo, en eventos de dificultad justificada para la asistencia de los asociados, cuando la asamblea sea de asociados, estos podrán hacerse representar mediante poder escrito conferido a otro asociado.

Cada asociado tendrá derecho a llevar la representación de un (1) poderdante. Los miembros de la Junta Directiva, Comité de Control Social, el Representante legal y los empleados de FODEOCCI no podrán recibir poderes.

Los miembros de la Junta Directiva, los del Control Social, los Representantes Legales y los empleados de FODEOCCI no podrán recibir poderes.

Los delegados y los miembros de los órganos de dirección y vigilancia, no podrán hacerse representar en las reuniones a las cuales deban asistir en cumplimiento de sus funciones

#### **ARTÍCULO 58. PROCEDIMIENTO INTERNO DE LAS ASAMBLEAS GENERALES.**

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

## **1. Cuórum de la Asamblea.**

El cuórum de la Asamblea por asociados, para deliberar y adoptar decisiones válidas lo constituye la asistencia de por lo menos la mitad de los asociados hábiles. Si una hora después de la señalada en la citación no se hubiere integrado cuórum, la Asamblea podrá deliberar y adoptar decisiones válidas con cualquier número de asociados, siempre y cuando éste no sea inferior al diez por ciento (10%) del total de asociados hábiles; ni al cincuenta por ciento (50%) requerido para constituir un Fondo de Empleados.

En las Asambleas Generales de Delegados el cuórum mínimo será el cincuenta por ciento (50%) de los elegidos.

Una vez constituido el cuórum, ésta no se entenderá desintegrada por el retiro de alguno o algunos de los asistentes, siempre que se mantenga el quórum mínimo indicado en este artículo.

Verificado el cuórum, la Asamblea será instalada por el presidente de la Junta Directiva y en su defecto por el vicepresidente o cualquier miembro principal de ésta.

Una vez instalada la asamblea, se someterá a aprobación el orden del día, y acto seguido, se elegirá un presidente y un secretario.

## **2. Decisiones de la Asamblea.**

Las decisiones por regla general se adoptarán con el voto favorable de la mayoría absoluta de los asociados o delegados presentes. (mayoría absoluta, es más de la mitad).

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

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

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

Siempre que se realicen elecciones de miembros de administración o vigilancia, o se aprueba una reforma estatutaria deberá dejarse constancia en el acta del número de asociados presentes en el momento de la elección o de someter a votación la aprobación de la reforma estatutaria.

## **3. Sistemas de elección.**

Para la elección de los miembros de la Junta Directiva y Comité de Control Social se presentarán listas o planchas debiéndose en consecuencia aplicar el sistema de cociente electoral, sin perjuicio de que los nombramientos puedan producirse por unanimidad o por mayoría absoluta, cuando solo se presente una plancha.

Para la elección del Revisor Fiscal se presentarán las postulaciones de principal con su suplente. Serán elegidos por mayoría absoluta.

#### **4. Actas.**

La Asamblea nombrará una comisión para aprobación del acta, integrada por tres (3) asociados de los presentes en la Asamblea.

El acta de la reunión de asamblea general deberá contener, como mínimo: número de acta; tipo de asamblea (ordinaria o extraordinaria); fecha, hora y lugar de la reunión; forma y antelación de la convocatoria y órgano que convoca de acuerdo con el estatuto; número de asociados convocados y número de asociados o delegados asistentes; constancia del quórum deliberatorio; orden del día; asuntos tratados; nombramientos efectuados bajo el sistema de elección establecido en el estatuto; decisiones adoptadas y el número de votos a favor, en contra, en blanco o nulos; constancias presentadas por los asistentes; fecha y hora de la clausura.

Una vez concluida la asamblea y elaborada el acta, ésta debe ser firmada por quienes hayan actuado como presidente y secretario y por todos los asociados elegidos como integrantes de la comisión para la aprobación del acta.

#### **ARTÍCULO 59. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA.**

1. Aprobar su propio reglamento.
2. Determinar las directrices generales y la política de FODEOCCI
3. Analizar los informes de los órganos de administración y vigilancia
4. Aprobar o improbar los estados financieros de fin de ejercicio. y los planes y programas a desarrollar.
5. Destinar los excedentes del ejercicio económico conforme a lo previsto en la ley y el Estatuto.
6. Fijar los montos de aportes y ahorros obligatorios, con sujeción a las disposiciones que regulan los Fondos de empleados a este estatuto y establecer aportes extraordinarios.
7. Elegir los miembros de la Junta Directiva, los del Comité de Control Social y el Comité de Apelaciones.
8. Elegir el revisor fiscal y su suplente y fijar su remuneración.

9. Reformar el Estatuto
10. Aprobar el orden del día para la Asamblea General ordinaria.
11. Decidir sobre la amortización de aportes.
12. Decidir sobre la remoción de integrantes de los órganos de administración y control social.
13. Decidir los conflictos que puedan presentarse entre la Junta Directiva, el Comité de Control Social y el Revisor Fiscal adoptando las medidas del caso.
14. Decidir la fusión, incorporación, transformación, escisión, disolución y liquidación de FODEOCCI, y de ser el caso, designar el liquidador.
15. Para la evaluación de un proyecto, podrá crear una comisión técnica especial que le dé apoyo a la Junta Directiva en dicho proyecto.
16. Aprobar la creación de Fondos sociales o mutuales
17. Aprobar contribuciones obligatorias para los asociados.
18. Decidir sobre la iniciación de una acción social de responsabilidad.
19. Evaluar el cumplimiento de los mandatos y recomendaciones de las asambleas anteriores
20. Las demás que le señalen las disposiciones legales y el presente Estatuto.

#### **ARTÍCULO 60. JUNTA DIRECTIVA.**

La Junta Directiva es el órgano de administración permanente de FODEOCCI sujeto a la Asamblea General y responsable de la dirección general de los negocios y operaciones.

Estará integrada por cinco (5) miembros principales y cinco (5) suplentes numéricos, elegidos por la Asamblea General para un período de tres (3) años, los cuales podrán ser reelegidos o removidos libremente por esta.

#### **ARTÍCULO 61. REQUISITOS PARA SER ELEGIDO MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA.**

1. Ser asociado hábil con un mínimo de cinco (5) años de asociación.
2. Demostrar experiencia y conocimiento en la actividad que desarrollan las entidades de la economía solidaria, así como en el acuerdo social y en temas necesarios para la administración de FODEOCCI. Acreditar que ha tomado el curso básico de economía solidaria y haber participado en el último año un curso relacionado con la economía solidaria por mínimo 18 horas.

3. No haber recibido sanciones de FODEOCCI, ni haber hecho dejación de ningún cargo en FODEOCCI, sin justa causa.
4. No tener antecedentes de incumplimiento de sus obligaciones económicas para con FODEOCCI, ni en otro tipo de entidades que haya ocasionado registros de incumplimiento o morosidad en centrales de riesgo o información financiera.
5. No tener calificaciones crediticias vigentes en categorías D, E o cartera castigada por obligaciones directas, según reporte en centrales de riesgo de información financiera.
6. No tener antecedentes disciplinarios, fiscales o penales, no haber sido sancionado disciplinaria o administrativamente, o anteriormente removido del cargo de gerente, o miembro del consejo de administración o junta directiva de una organización de economía solidaria, exclusivamente por hechos atribuibles al candidato a miembro de consejo o junta y con ocasión del ordenamiento de medidas de intervención.
7. No estar reportado en listas vinculantes, de acuerdo con los sistemas de administración de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo.
8. No tener ninguna de las incompatibilidades o prohibiciones establecidas en este estatuto.

**PARÁGRAFO 1.** Los requisitos deben ser acreditados al momento que los candidatos se presenten para su elección.

**PARÁGRAFO 2.** Será requisito de postulación la manifestación expresa del candidato de conocer las funciones, los deberes y las prohibiciones establecidas en la normatividad vigente y el estatuto social de FODEOCCI.

Corresponderá al Comité de Control Social hacer la verificación del cumplimiento de estos requisitos.

**PARÁGRAFO 3.** Una vez nombrados los integrantes de la Junta Directiva y los de Control, así como los representantes legales, en los archivos de FODEOCCI deben permanecer las hojas de vida de los integrantes con los soportes que acrediten la formación académica, experiencia y los antecedentes disciplinarios y judiciales.

## **ARTÍCULO 62. SUPLENTE JUNTA DIRECTIVA.**

Los miembros suplentes numéricos de la Junta Directiva, en su orden reemplazarán a los principales en sus ausencias accidentales, temporales o permanentes, o cuando han sido removidos de su cargo.

Cuando un miembro principal de la Junta Directiva pierda la calidad de asociado o sea removido del cargo, será reemplazado por el suplente al que corresponda en orden estrictamente numérico. El suplente entrará a ejercer en propiedad hasta que

la Asamblea General elija un nuevo principal por lo que reste del período del principal reemplazado, si fuere el caso.

### **ARTÍCULO 63. FUNCIONAMIENTO.**

La Junta Directiva una vez instalada elegirá entre sus miembros principales un presidente y un vicepresidente y nombrará un secretario.

Se reunirá ordinariamente por lo menos una (1) vez al mes, según calendario que para el efecto adopte y extraordinariamente cuando las circunstancias lo exijan.

Las reuniones de Junta podrán hacerse no presenciales, siempre que se cumpla con las disposiciones legales sobre la materia. En todo caso este tipo de reuniones requiere cuórum universal.

La Junta Directiva aprobará su propio reglamento de funcionamiento y elegirá el presidente, el vicepresidente y secretario de la Junta.

**PARÁGRAFO.** El Revisor Fiscal y los miembros del Comité de Control Social, podrán asistir, si son invitados, o podrán solicitar a la Junta Directiva asistir para tratar un asunto determinado. Cuando asistan tendrán voz, pero no a voto.

### **ARTÍCULO 64. DIMITENCIA, SUSPENSIÓN Y REMOCIÓN DE LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA.**

La Junta Directiva podrá declarar la dimitencia del miembro principal o suplente de la Junta Directiva que, habiendo sido convocado, que faltare tres (3) veces consecutivas a las sesiones sin causa justificación o que faltare al cincuenta (50%) por ciento de las sesiones convocadas durante (12) doce meses.

La declaración de justificación de las faltas, quedará a consideración de la Junta Directiva.

Los miembros de la Junta Directiva serán suspendidos de su cargo por las siguientes causales:

1. Por haber sido declarado dimitente acorde con el presente Estatuto.
2. Por encontrarse incurso en incompatibilidad o prohibición consagrada en el presente Estatuto para el ejercicio del cargo.
3. Por aplicación de sanciones de las contempladas en el régimen disciplinario de FODEOCCI.

La remoción será decisión de la Asamblea General.

**PARÁGRAFO 1.** De todo lo actuado, tanto la Junta Directiva, como el Comité de Control Social presentarán informe a la Asamblea General, quien será la instancia que decida si remueve o no al integrante de la Junta suspendido.

**PARÁGRAFO 2.** La pérdida de la calidad de asociado es causal para la pérdida de la calidad de miembro de la Junta Directiva.

## **ARTÍCULO 65. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.**

1. Expedir y aprobar su propio reglamento de funcionamiento y los demás que considere convenientes y necesarios para la dirección y organización del Fondo y para la prestación de los servicios.
2. Cumplir y hacer cumplir la ley, el estatuto, los reglamentos y mandatos de la Asamblea General.
3. Implementar los planes y programas de desarrollo de FODEOCCI, buscando que se preste un servicio eficiente y oportuno a los asociados.
4. Estudiar y adoptar el proyecto de presupuesto del ejercicio económico que presente a su consideración la Gerencia y velar por su adecuada ejecución.
5. Expedir las normas que considere convenientes y necesarias para la dirección y organización FODEOCCI y el cabal logro de sus fines.
6. Aprobar la estructura administrativa, la planta de personal de empelados, las políticas de personal de FODEOCCI, fijar la remuneración y definir el monto de las pólizas de manejo cuando a ello hubiere lugar.
7. Convocar a la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria y presentar el proyecto de orden del día y reglamento de la misma.
8. Nombrar, remover al Gerente y evaluar el desempeño de su gestión.
9. Nombrar al representante legal suplente.
10. Autorizar expresamente al Gerente para efectuar gastos, compras, distintas de activos fijos o contrataciones de servicios, o firma de convenios por valor que supere la cifra de cuatro (4) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Se exceptúa este límite cuando se trate de operaciones que se hagan con los asociados para la aceptación de garantías reales y el levantamiento de las mismas, en cuyo caso la cuantía es sin límite.

Autorizar expresamente al gerente en cada caso para:

- 10.1 Contraer obligaciones financieras a nombre de FODEOCCI o comprometerlo como codeudor o aval de terceros.
- 10.2 Abrir o cancelar cuentas corrientes y cuentas de ahorro a nombre de FODEOCCI.

- 10.3 Compras activas fijos por valor superior a treinta (30) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
- 10.4 Vender o dar en garantía bienes que son propiedad de FODEOCCI.
- 10.5 Efectuar inversiones a nombre de FODEOCCI distintas al Fondo de Liquidez, en acciones, cuotas o partes de interés social de cualquier empresa por cualquier monto.
- 10.6 Asociar o afiliar a FODEOCCI a otras organizaciones sin ánimo de lucro.
- 10.7 Negociar títulos de deuda en el mercado secundario de valores por cualquier cuantía y en general cualquier operación de inversión de carácter especulativo distinta a la constitución del Fondo de Liquidez y a la administración de los excedentes de liquidez a través de entidades financieras vigiladas por la Súper financiera en productos de alta liquidez y seguridad.
- 10.8 Decidir sobre el ejercicio de acciones judiciales y transigir cualquier litigio que tenga FODEOCCI, ya sea como demandante o demandada.
11. Velar por el cumplimiento y la presentación correcta y oportuna de informes, controles y requerimientos que hagan instituciones del Estado, los órganos de supervisión y control y en general todo aquello que sean obligatorio por disposición legal o por compromiso contractual.
12. Examinar los informes que le presente la Gerencia, pronunciarse sobre ellos y sobre los demás informes que solicite de otros asociados directivos que considere convenientes; así como conocer los informes de la Revisoría Fiscal y del comité de control social y, de ser el caso, pronunciarse sobre ellos.
13. Aprobar el ingreso o retiro de los asociados; ejercer la acción disciplinaria que le corresponden de acuerdo al presente estatuto.
14. Conocer y estudiar los estados financieros intermedios que se sometan a su consideración.
15. Resolver sobre la participación o constitución de nuevas empresas, alianzas de intercooperación y toda actividad de integración.
16. Crear, organizar los comités permanentes que sean necesarios o que la ley exija, nombrar comisiones transitorias que sean de su competencia, reglamentar el funcionamiento y designar los miembros de los comités o comisiones.
17. Señalar las características de los seguros que deben amparar los bienes y las actividades de FODEOCCI y fijar cuantía y condiciones de las pólizas de manejo

que deben constituir el Gerente y quienes desempeñan cargos que deban estar cubiertos por este seguro.

18. Informar a los asociados de manera periódica sobre su gestión administrativa, financiera, económica y social.
19. En forma independiente o en asocio con el Gerente presentar los informes de gestión económica y social a la Asamblea General y presentar debidamente sustentados proyectos que deban ser aprobados por la Asamblea, así como preparar y presentar el proyecto de destinación de los excedentes .
20. Estudiar, aprobar o negar los créditos de su competencia, que soliciten los asociados de acuerdo al reglamento de crédito.
21. Proponer a la Asamblea General modificaciones estatutarias cuando lo estime conveniente.
22. Reglamentar el manejo de las reservas y fondos, así como también crear las provisiones que considere necesarias y convenientes para el adecuado manejo de los diferentes riesgos de la institución.
23. Reglamentar el funcionamiento de los Fondos Sociales o mutuales que cree la Asamblea General, con fines generales o específicos, velando por la correcta inversión y destino de los recursos.
24. Designar el funcionario o la instancia responsable de verificar la información suministrada en el formulario de vinculación del cliente/asociado.
25. Fijar las políticas, definir los mecanismos, instrumentos y los procedimientos que se aplicarán en la entidad y los demás elementos que integran el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo (SARLAFT).
26. Aprobar el código de ética y conducta, que deberá contemplar lo relacionado con el SARLAFT y sus actualizaciones.
27. Nombrar al Oficial de Cumplimiento y su respectivo suplente.
28. Pronunciarse sobre los informes presentados por el Oficial de Cumplimiento, la Revisoría Fiscal, así como realizar el seguimiento a las observaciones o recomendaciones adoptadas, dejando constancia en las actas.
29. Ordenar los recursos técnicos y humanos que se requieran para implementar y mantener en funcionamiento el SARLAFT, teniendo en cuenta las características y el tamaño de FODEOCCI.
30. Aprobar los recursos técnicos, físicos, financieros y humanos para que se dé cumplimiento a las exigencias de los entes de control externo.

31. Aprobar las políticas estrategias, metodologías y reglas de actuación en el desarrollo de la administración de los riesgos.
32. Nombrar el Comité de Riesgos quien actuará como órgano de apoyo a la Junta Directiva en la gestión del Sistema Integral de Administración del Riesgo (SIAR). Sus funciones y actuaciones serán en concordancia con las disposiciones que impongan los entes de control del Estado y las particulares que apruebe la Junta Directiva y la Asamblea General.
33. Autorizar a la gerencia para el mantenimiento de una estructura organizacional apropiada para el adecuado manejo del sistema integral de administración de los riesgos de la institución.
34. En general ejercer todas aquellas funciones que le correspondan y que tengan relación con la dirección permanente del fondo, no asignadas expresamente a otros órganos por la ley o el presente estatuto.

**PARÁGRAFO.** La Junta Directiva podrá delegar algunas de las anteriores funciones en los comités o comisiones especiales nombradas por él, sin que ello implique delegar su responsabilidad.

#### **ARTÍCULO 66. GERENTE.**

El gerente será el representante legal de FODEOCCI y el principal ejecutor de las decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva. Es el superior de todos los empleados.

Será nombrado por la Junta Directiva; su vinculación o remoción se regirá por la legislación laboral vigente y el reglamento interno de trabajo.

La Junta Directiva podrá remover al gerente ante el comprobado incumplimiento de sus funciones o por quedar incurso en alguna incompatibilidad legal o estatutaria o por figurar reportado en alguna de las listas vinculantes o restrictivas por lavado de activos y financiación del terrorismo.

#### **ARTÍCULO 67. REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO DE GERENTE.**

1. Ser profesional titulado en áreas de las ciencias económicas y administrativas, preferiblemente con especialización en áreas afines a la actividad que desarrolla FODEOCCI.
2. Tener experiencia comprobada mínimo de meses (3) años en el ejercicio de cargos administrativos o directivos en los cuales haya demostrado idoneidad.
3. No tener antecedentes disciplinarios, judiciales y no estar reportado en forma negativa en centrales de información financiera o estar reportado o relacionado en alguna de las listas vinculantes sobre lavado de activos y financiación del terrorismo.

4. Condiciones de aptitud, conocimientos preferencialmente en los aspectos relacionados con los objetivos, principios de las empresas de la economía solidaria y administración de empresas.

**PARÁGRAFO 1.** La elección de gerente debe hacerse mediante un proceso de selección previamente reglamentado por la Junta Directiva, en el que se establecen los criterios y perfiles personales y técnicos que deben evaluarse en el proceso de selección.

**PARÁGRAFO 2.** El Gerente será incluido en las pólizas de manejo de FODEOCCI.

**PARÁGRAFO 3.** En los archivos de FODEOCCI deben permanecer las hojas de vida del gerente y del gerente suplente con los soportes que acrediten la formación académica, experiencia y los antecedentes disciplinarios y judiciales.

#### **ARTÍCULO 68. REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE.**

La Junta Directiva elegirá un Gerente Suplente. quien será el representante legal suplente. En las ausencias del gerente, el representante legal suplente ejercerá sus funciones y tendrá las mismas atribuciones.

#### **ARTÍCULO 69. FUNCIONES DEL GERENTE.**

1. Representar legalmente a FODEOCCI.
2. Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar las operaciones en cumplimiento al Estatuto, reglamentos y orientaciones de la Asamblea y de Junta Directiva tales como el funcionamiento del Fondo, la prestación de los servicios, el desarrollo de programas y cuidar que las operaciones se ejecuten debida y oportunamente.
3. Proponer a la Junta Directiva las políticas administrativas del Fondo, proponer programas y planes de desarrollo, preparar los proyectos de presupuesto que serán sometidos a consideración de la Junta Directiva.
4. Contratar y remover a los trabajadores para los diversos cargos de FODEOCCI, de conformidad de las políticas de personal aprobadas por la Junta Directiva y con sujeción a las normas laborales vigentes.
5. Celebrar contratos dentro del giro ordinario de las actividades del Fondo y realizar operaciones cuya cuantía no exceda de cuatro (4) salarios mínimos mensuales legales vigentes. La aceptación y cancelación de garantías reales que hagan los asociados con FODEOCCI, las podrá hacer el gerente sin el límite aquí establecido.
6. Velar porque los bienes y valores de FODEOCCI, se hallen adecuadamente protegidos y porque la contabilidad del Fondo, se encuentre al día y de conformidad con las disposiciones legales y estatutarias.

7. Ordenar los gastos ordinarios y extraordinarios de acuerdo con el presupuesto y las facultades que para el efecto se le otorgue por parte de la Junta Directiva.
8. Celebrar previa autorización expresa de la Junta Directiva, los contratos con la adquisición, venta y constitución de garantías reales sobre bienes de propiedad de FODEOCCI.
9. Ejercer por sí mismo o mediante apoderado especial, la representación judicial o extrajudicial de FODEOCCI, bajo la autorización y orientación de la Junta Directiva.
10. Dirigir las relaciones públicas del Fondo y en especial con las organizaciones del movimiento Cooperativo
11. Procurar que los asociados reciban información oportuna sobre los servicios, asuntos de interés y mantener permanentemente comunicación con ellos.
12. Organizar, coordinar y supervisar las actividades operativas y de administración, entre estas poner en marcha las dependencias administrativas, puntos de atención u oficinas que señale la Junta Directiva.
13. Facilitar la ejecución de acciones disciplinarias tramitar las labores de investigación y la probatoria relacionadas con suspensión de servicios o sanciones por mora, en la forma como lo establece este Estatuto.
14. Rendir periódicamente a la Junta Directiva informes relativos al funcionamiento de FODEOCCI.
15. Verificar permanentemente el estado de caja y cuidar que se mantengan seguros y protegidos los bienes de FODEOCCI, o los que tenga en custodia o a cualquier título.
16. Responsabilizarse de preparar y entregar de manera oportuna los informes, documentos, datos, estadísticas y demás que requieran o le sean solicitadas por las entidades estatales, por los organismos de control y vigilancia del Estado, por el órgano de Control Social, por la Revisoría Fiscal, por la Ley y por razón de su cargo.
17. Inscribir a FODEOCCI como operador de libranzas ante las autoridades competentes.
18. Ejercer las funciones relacionadas con el riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, así como brindar el apoyo que requiera el Oficial de cumplimiento y verificar la adopción y funcionamiento de los procedimientos definidos para el adecuado manejo, conservación y archivo de los documentos y reportes relacionados con el SARLAFT.

19. Proponer programas de desarrollo y preparar los proyectos y presupuestos que serán sometidos a consideración y aprobación de la Junta Directiva.
20. Estudiar y aprobar las operaciones de crédito dentro de las competencias señaladas por el Reglamento de Crédito, así como garantizar el proceso de cobranza de cartera, de tal manera que se constituye en la etapa de investigación en un proceso disciplinario por mora del asociado.
21. Mantener informada a la Junta Directiva, a los comités y empleados sobre las disposiciones legales o circulares instructivas de la Superintendencia de la Economía Solidaria o de otros organismos del Estado que emitan normas de obligatorio cumplimiento para FODEOCCI.
22. Dar respuesta oportuna a las peticiones, quejas reclamos que le sean presentados.
23. Definir en documento escrito, firmar y divulgar la política de seguridad y salud en el trabajo.
24. Definir, y asignar los recursos económicos, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión, evaluación y mejora del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo conforme al presupuesto aprobado por la Junta Directiva.
25. Proponer a la Junta Directiva políticas, estrategias y reglas de actuación para el desarrollo de la administración de los riesgos que enfrenta el Fondo de Empleados.
26. Trabajar coordinadamente con el Comité de Riesgos en la gestión del Sistema integral de administración del riesgo (SIAR).
27. Asumir la responsabilidad frente al cumplimiento de las disposiciones que impongan los entes de control del Estado sobre el SIAR y las particulares que apruebe el Junta Directiva y la Asamblea General.
28. Mantener una estructura organizacional apropiada para el adecuado manejo del SIAR del Fondo de Empleados.
29. Ejercer, las siguientes funciones relacionadas con el SARLAFT:
  - 29.1 Someter a aprobación de la Junta Directiva, en coordinación con el Oficial de Cumplimiento, el manual de SARLAFT y sus actualizaciones.
  - 29.2 Verificar que los procedimientos establecidos, desarrollen las políticas aprobadas por la Junta Directiva.

- 29.3 Disponer de los recursos técnicos y humanos para implementar y mantener en funcionamiento el manual de SARLAFT según la aprobación impartida por la Junta Directiva.
  - 29.4 Brindar el apoyo que requiera el Oficial de Cumplimiento.
  - 29.5 Coordinar y programar los planes de capacitación sobre el manual de SARLAFT, dirigido a todas las áreas y funcionarios del Fondo de Empleados, incluyendo el Junta Directiva, la Revisoría Fiscal y el Comité de Control Social.
  - 29.6 Monitorear que los registros utilizados en el SARLAFT, cumplan con los criterios de integridad, oportunidad, confiabilidad, y disponibilidad de la información allí contenida.
  - 29.7 Verificar la adopción y funcionamiento de los procedimientos definidos para el adecuado manejo, conservación y archivo de los documentos y reportes relacionados con el manual de SARLAFT, y garantizar la confidencialidad de dicha información.
30. Las demás que determinen la ley, el presente Estatuto, los reglamentos y las que le asigne la Junta Directiva y las que se deriven del cargo.

## **CAPÍTULO VII. INSPECCIÓN Y VIGILANCIA**

### **ARTÍCULO 70. ÓRGANOS DE INSPECCIÓN Y DE VIGILANCIA.**

Sin perjuicio de inspección y vigilancia que el Estado ejerza sobre FODEOCCI, éste contará con un Comité de Control Social y un Revisor Fiscal.

### **ARTÍCULO 71. COMITÉ DE CONTROL SOCIAL.**

Estará integrado por tres (3) miembros principales con tres (3) suplentes numéricos, elegidos por la Asamblea General para un periodo de tres (3) años y a quien le responderán por el cumplimiento de sus deberes que les impone la ley y el presente estatuto.

El control social está relacionado con el elemento asociación y hace referencia al control de los resultados sociales, al de los procedimientos para el logro de dichos resultados, sí como a las obligaciones y derechos de los asociados.

En atención a que las instituciones solidarias están conformadas por asociados unidos por intereses económicos, sociales, culturales y ecológicos comunes, requieren de un Comité de Control Social que sea veedor del cumplimiento del objeto social por parte de FODEOCCI.

**PARÁGRAFO.** Para ser nominado y elegido miembro del Comité de Control Social, el asociado debe llenar los mismos requisitos, presentar su nominación y procedimiento previo a la asamblea, de la misma manera como está reglado en este estatuto para ser miembro de la Junta Directiva.

## **ARTÍCULO 72. FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL.**

El Comité de Control Social se reunirá de manera ordinaria al menos una (1) vez cada tres (3) meses y extraordinariamente cuando las circunstancias lo justifiquen.

El comité aprobará su propio reglamento de funcionamiento.

El Comité de Control Social informará sobre el resultado de sus gestiones a la Asamblea General y, cuando lo estime conveniente a la Junta Directiva y al Revisor Fiscal

## **ARTÍCULO 73. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL.**

1. Velar porque los actos de los órganos de administración e instituciones de control se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias y reglamentarias de FODEOCCI y en especial a los principios que rigen a las empresas de la economía solidaria.
2. Informar a los órganos de administración, al Revisor Fiscal y a los organismos competentes, sobre las irregularidades que existan en el funcionamiento de "FODEOCCI" y presentar recomendaciones sobre las medidas que, en su concepto, deben adoptarse.
3. Conocer los reclamos que presenten los asociados en relación con la prestación de los servicios, transmitirlos y solicitar los correctivos, por el conducto regular y con la debida oportunidad.
4. Hacer llamadas de atención a los asociados cuando incumplan los deberes consagrados en la Ley, el presente Estatuto y Reglamentos.
5. Solicitar la aplicación de sanciones a los asociados cuando haya lugar a ello y velar porque el órgano competente se ajuste al procedimiento establecido para el efecto.
6. Verificar la lista de asociados hábiles e inhábiles para poder participar en las Asambleas y en cualquier proceso de elección.
7. Rendir informes sobre sus actividades a la Asamblea General Ordinaria.
8. Convocar la asamblea General en los casos establecidos por el presente Estatuto.

9. Revisar, como mínimo semestralmente, los libros de actas de los órganos de administración de FODEOCCI con el objetivo de verificar que las decisiones tomadas por éstos, se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias y reglamentarias.
10. Verificación de la correcta aplicación de los recursos destinados a los fondos sociales, cuando hubiere lugar a ello.
11. Hacer seguimiento semestral a las quejas presentadas por los asociados ante la Junta Directiva o ante el representante legal con el fin de verificar la atención de las mismas. 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. El presente seguimiento deberá generar un informe que debe estar a disposición de la Superintendencia de la Economía Solidaria en el respectivo libro de actas. El precitado documento debe hacer parte del informe de actividades que el Comité de Control social presenta a la Asamblea General cada año.
12. Atender las quejas presentadas directamente al comité de Control Social; para ello deberá 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 Comité de Control social deberá responder al asociado con todos los argumentos legales, estatutarios y reglamentarios. Así mismo las quejas deberán ser resueltas en las condiciones y en los términos establecidos en la normatividad vigente antes de quince (15) días hábiles.
13. Expedir su propio reglamento, que debe contener, como mínimo, la composición del cuórum, la forma de adopción de las decisiones, las funciones del Coordinador y secretario o de quienes hagan sus veces, los requisitos mínimos de las actas, la periodicidad de las reuniones y, en términos generales, todo lo relativo al funcionamiento y operación de este Comité.
14. En caso de encontrar presuntas irregularidades o violaciones al interior de FODEOCCI 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. En caso de comprobar que no se han adelantado los correctivos que a su juicio deberían implementarse o las sanciones que debieron imponerse, deberá remitir a la Superintendencia de la Economía Solidaria la investigación adelantada junto con las recomendaciones pertinentes sobre el particular.
15. Velar porque todos los asociados cumplan las obligaciones estatutarias.

16. Solicitar a la Junta Directiva 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 de tal manera que se respete el debido proceso.
17. Rendir los informes a que haya lugar y los que le sean solicitados por las entidades gubernamentales que ejercen la inspección y vigilancia.
18. Verificar, previo a la celebración de la Asamblea el cumplimiento de los requisitos, para ser elegido integrante de la Junta Directiva o del Comité de Control Social.
19. Las demás que le asignen la ley, el presente Estatuto y los reglamentos, siempre y cuando se refieran al control social y no correspondan a funciones de la Junta Directiva, de la Auditoría Interna o del Revisor Fiscal.

**PARÁGRAFO.** Las funciones señaladas al Comité de Control Social deberán desarrollarse con fundamento en criterios de investigación y valoración y sus observaciones o requerimientos serán debidamente documentados.

Los miembros de este Comité responderán personal y solidariamente por el incumplimiento de las obligaciones que les imponen la Ley y el presente Estatuto.

El ejercicio de las funciones asignadas se referirá únicamente al control social y no deberá extenderse a materias que sean de competencia de los órganos de administración.

#### **ARTÍCULO 74. DIMITENCIA Y SUSPENSIÓN Y REMOCIÓN DE MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL.**

Las causales para configurar la dimitencia y para la suspensión de miembros del Comité de Control Social, así como los procedimientos y efectos serán los mismos señalados en el presente estatuto para los miembros de la Junta Directiva.

#### **ARTÍCULO 75. REVISOR FISCAL.**

La Revisoría Fiscal, sin perjuicio de las demás funciones de control que garanticen el correcto funcionamiento y la eficiente administración de FODEOCCI, estará a cargo del Revisor Fiscal.

El Revisor Fiscal debe ser un Contador Público con tarjeta profesional vigente con amplia experiencia y formación en revisoría fiscal en el sector de la economía solidaria. Será elegido por la Asamblea General, con su respectivo suplente, para períodos de dos (2) años, órgano que puede removerlo libremente.

La Asamblea General podrá remover al revisor fiscal principal o al suplente ante el comprobado incumplimiento de sus funciones o porque las personas naturales que ejercen la revisoría sean sancionadas o por quedar incurso en las inhabilidades o

incompatibilidades o por aparecer reportados en las listas vinculantes o restrictivas para el lavado de activos y financiación del terrorismo.

Su remuneración será fijada por la Asamblea General.

El Revisor Fiscal y su suplente deberán certificar los antecedentes disciplinarios actualizados y no puede ser asociado de FODEOCCI.

Cuando la elección o reelección del Revisor Fiscal recaiga en una persona jurídica, ésta deberá designar los Contadores Públicos, permanentes para todo el período, que efectuarán la inspección y vigilancia en nombre de la entidad elegida.

**PARÁGRAFO 1.** En los archivos de FODEOCCI deben permanecer las hojas de vida de la revisoría fiscal principal y suplente con los soportes que acrediten la formación académica, experiencia y los antecedentes disciplinarios y judiciales.

**PARÁGRAFO 2.** Las funciones del suplente serán las de suplir y no las de suplantar al principal, y actuará tan solo a falta temporal o definitiva del titular. El suplente no podrá desempeñar sus funciones de manera simultánea con el revisor fiscal titular.

#### **ARTÍCULO 76. CONDICIONES PARA EJERCER EL CARGO DE REVISOR FISCAL.**

El aspirante a ocupar el cargo de Revisor Fiscal y su suplente, deben reunir las siguientes condiciones:

1. Ser Contador Público titulado con matrícula profesional vigente.
2. No encontrarse sancionado por el órgano competente
3. No ser asociado de FODEOCCI.
4. Presentar certificado de antecedentes disciplinarios.
5. Preferiblemente deberá estar certificado en Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y en Normas Internacionales de Auditoría.
6. Acreditar conocimientos en administración de riesgos, con certificado del curso e-learning de la UIAF y constancia de capacitación formal en el módulo de riesgos que incluya un módulo de LA/FT.

#### **ARTÍCULO 77. FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL.**

Son funciones del Revisor Fiscal, las consagradas en el Código de Comercio y en las normas que regulan el ejercicio de la profesión contable en Colombia y demás normas concordantes, en especial, las instrucciones impartidas sobre la función del revisor fiscal por la Superintendencia de la Economía Solidaria, contenidas en la Circular Básica Jurídica y demás disposiciones que las adicionen, modifiquen o complementen y, además:

1. Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de "FODEOCCI", se ajusten a las prescripciones del presente Estatuto, a las decisiones de la Asamblea General o de la Junta Directiva.
2. Dar oportuna cuenta, por escrito, a la Asamblea General, a la Junta Directiva, al Gerente o a las autoridades competentes, según el caso, de las irregularidades o actos ilícitos que ocurran en el funcionamiento de FODEOCCI, en el desarrollo de sus negocios, actividades, y en su contabilidad, así como formular recomendaciones conducentes para que aquellas sean corregidas.
3. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan inspección, vigilancia y control de la organización y rendirle los informes a que haya lugar o que le sean solicitados.
4. Velar porque se lleven regularmente la contabilidad de "FODEOCCI" y las actas de las reuniones de la Asamblea y la Junta Directiva, los comités y por qué se conserven debidamente la correspondencia del Fondo y los comprobantes de las cuentas impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.
5. Inspeccionar los bienes de FODEOCCI y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que la entidad tenga en custodia o a cualquier otro título.
6. Impartir instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios, para establecer un control y análisis permanente para que el patrimonio y los valores sociales de FODEOCCI cerciorándose que sean adecuadamente protegidos, conservados y utilizados, dejando expresas las observaciones sobre sus gestiones.
7. Autorizar con su firma los balances que se presentan a aprobación de Asamblea General, así como rendir su informe.
8. Convocar a la Asamblea General en los casos excepcionales previstos en el presente Estatuto y a reuniones extraordinarias de la Junta Directiva, cuando lo juzgue necesario.
9. Presentar a la Asamblea General un informe de sus actividades acompañados del dictamen del balance y demás estados financieros.
10. Concurrir, cuando sea invitado, a las sesiones de la Junta Directiva. Inspeccionar el funcionamiento, intervenir en sus deliberaciones, presentar sus apreciaciones o dejar mociones o constancias.
11. Inspeccionar los bienes del fondo de empleados FODEOCCI y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos, y de los que ella tenga a cualquier otro título.

12. Efectuar el arqueo de los fondos cada vez que lo estime conveniente y velar porque todos los libros se lleven conforme a las normas contables que sobre la materia tracen las disposiciones legales vigentes y la entidad estatal de inspección y vigilancia.
13. Autorizar con su firma, verificando su exactitud, los balances y demás estados financieros que deben rendirse a la Asamblea General o a la entidad estatal de control y vigilancia y rendir a éstos los informes a que haya lugar o le soliciten.
14. Presentar informes sobre su gestión incluyendo las recomendaciones respectivas.
15. Establecer controles que le permitan evaluar el cumplimiento de las normas sobre LA/FT y presentar un informe trimestral a la Junta Directiva, sobre el resultado de su evaluación del cumplimiento de las normas e instrucciones contenidas en el SARLAFT. Igualmente deberá poner en conocimiento del oficial de cumplimiento las deficiencias e incumplimientos detectados en esta materia.
16. A la mayor brevedad deberá poner en conocimiento del oficial de cumplimiento, las inconsistencias y fallas detectadas en el SARLAFT y, en general, todo incumplimiento que detecte a las disposiciones que regulan la materia.
17. De conformidad con lo señalado en el numeral 3º del artículo 207 del Código de Comercio, a la Revisoría Fiscal le corresponde, entre otros deberes, velar por el cumplimiento de la ley y colaborar con las autoridades.
18. Participar, según el caso, en los actos de inspección y vigilancia que ejerzan los asociados de conformidad con el reglamento aprobado para este fin.
19. Realizar el examen financiero y económico del Fondo, hacer los análisis de cuenta periódicos y presentarlos con sus recomendaciones al Gerente y a la Junta Directiva.
20. Informar al Comité de Riesgos o a la administración, según corresponda, sobre la valuación de la efectividad del sistema de gestión de riesgos.
21. Reportar a la UIAF las operaciones sospechosas que detecte en cumplimiento de su función de revisoría fiscal.
22. Las demás inherentes al cargo que guarden relación con SARLAFT.
23. Cumplir las demás funciones que le señale la ley, el presente estatuto y las que siendo compatibles con su cargo, le encomiende la Asamblea General.

**PARÁGRAFO 1.** Las anteriores funciones las cumplirá el Revisor Fiscal de conformidad con los principios rectores de la revisoría fiscal y sus dictámenes e informes se ajustarán a los contenidos establecidos por la ley.

**PARÁGRAFO 2.** El Revisor Fiscal es responsable de los perjuicios que ocasione al Fondo, a los asociados y a terceros por negligencia en el cumplimiento de sus funciones, de acuerdo con los términos de ley.

#### **ARTÍCULO 78. DEBERES DEL REVISOR FISCAL.**

1. Cumplir sus deberes, responsabilidades y funciones de conformidad con las disposiciones y los términos legales que regulan la profesión y la ejecución de la revisoría fiscal. Así como las funciones definidas en este estatuto.
2. Guardar completa reserva sobre los actos o hechos de que tenga conocimiento en el ejercicio de su cargo, salvo los informes que deba rendir y solamente podrá denunciarlos en las formas y casos previstos expresamente en las leyes.
3. Acreditar los requisitos que impone la ley y los entes de control del Estado para ejercer las funciones relacionadas con riesgos y con SARLAFT.
4. Informar FODEOCCI, para que sea reemplazado por su suplente, en caso de cancelación temporal o definitiva de su matrícula profesional

### **CAPÍTULO VIII. INHABILIDADES Y PROHIBICIONES**

#### **ARTÍCULO 79. INHABILIDADES GENERALES.**

Los miembros principales y suplentes de la Junta Directiva, Comité de Control Social, el Revisor Fiscal en ejercicio, el Gerente y quienes cumplan funciones de tesorería y contabilidad, no podrán ser cónyuges o compañeros permanentes entre sí, ni estar ligados por parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.

#### **ARTÍCULO 80. RESTRICCIÓN DE VOTO.**

Los miembros de la Junta Directiva, Comité de Control Social y el Gerente, así como cualquier otro funcionario que tenga el carácter de asociado de FODEOCCI no podrán votar cuando se trate de asuntos que afecten su responsabilidad.

#### **ARTÍCULO 81. INCOMPATIBILIDAD EN LOS REGLAMENTOS.**

Los reglamentos internos de funciones o servicios y las demás disposiciones que dicten la Junta Directiva, podrán considerar incompatibilidades y prohibiciones que consagrarán para mantener la integridad y la ética en las relaciones de la entidad

#### **ARTÍCULO 82. IMPEDIMENTOS PARA SER CODEUDORES.**

Los miembros de la Junta Directiva, del Comité de Control Social, Representante legal y empleados de FODEOCCI no podrán servir como codeudores o fiadores dentro de FODEOCCI.

### **ARTÍCULO 83. LÍMITE DE APORTES SOCIALES INDIVIDUALES**

Ningún asociado, podrá ser titular de más del diez por ciento (10%) de los aportes sociales de FODEOCCI.

### **ARTÍCULO 84. INCOMPATIBILIDADES DE LEY**

De conformidad con la ley los miembros del Comité de Control Social, no podrán ser simultáneamente miembros de la Junta Directiva de FODEOCCI, ni llevar asuntos de la entidad en calidad de empleados o asesores.

Los miembros de la Junta Directiva no podrán celebrar contratos de prestación de servicios o de asesoría con la entidad.

**PARÁGRAFO.** Los cónyuges, compañeros permanentes, y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o de afinidad y primero civil de los miembros del Comité de Control Social, de la Junta Directiva y del Representante Legal de FODEOCCI tampoco, podrán celebrar contratos de prestación de servicios o de asesoría con la misma.

### **ARTÍCULO 85. CRÉDITOS A INTEGRANTES DE ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL.**

La aprobación de los créditos que soliciten los miembros de la Junta Directiva, Comité de control social, Representante Legal, además de cumplir con los requisitos que señale el reglamento de crédito, deben ser aprobados por las 4/5 partes de los miembros de la Junta Directiva.

### **ARTÍCULO 86. RESPONSABILIDAD EN LA APROBACIÓN DE CRÉDITOS.**

Serán personal y administrativamente responsables los miembros de los estamentos competentes para aprobar créditos, si lo hacen en condiciones que incumplan las disposiciones legales y estatutarias sobre la materia.

## **CAPÍTULO IX. RÉGIMEN DE RESPONSABILIDAD DE FODEOCCI Y DE LOS ASOCIADOS**

### **ARTÍCULO 87. RESPONSABILIDAD DE FODEOCCI.**

FODEOCCI se hace acreedor o deudor ante terceros por las operaciones que activa o pasivamente efectúe la Junta Directiva y/o el Gerente de FODEOCCI, dentro de la órbita de sus atribuciones respectivas.

Para tal efecto, responderá económicamente con la totalidad de su patrimonio.

## **ARTÍCULO 88. RESPONSABILIDAD DE LOS ASOCIADOS FRENTE A TERCEROS.**

La responsabilidad de los asociados con los acreedores de FODEOCCI se limita al monto del aporte social individual, y comprende no sólo las obligaciones contraídas por la entidad antes del ingreso del asociado, sino también las existentes a la fecha de su retiro, exclusión o muerte.

## **ARTÍCULO 89. RESPONSABILIDAD DE LOS TITULARES DE LOS ORGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA.**

Los miembros de la Junta Directiva y del Comité de Control Social, el revisor Fiscal, el gerente y demás empleados de FODEOCCI, serán responsables por los actos u omisiones que impliquen el incumplimiento o violación de las normas legales, estatutarias y reglamentarias, y responderán personal y solidariamente.

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

El Gerente y los demás directivos, empleados o asociados del Fondo de Empleados salvarán su responsabilidad dejando expresamente consignado y sustentado su desacuerdo con la decisión adoptada y absteniéndose de ejecutarla.

Los suplentes de los órganos de administración tienen una mera expectativa de reemplazar a los miembros principales en sus faltas temporales o absolutas. Sin embargo, existen actuaciones de quienes ostentan la calidad de suplentes, sin estar en ejercicio del cargo en reemplazo de los principales, en la que su participación contribuye a la toma de decisiones en desarrollo de las políticas y directrices de FODEOCCI. Es por ello que tales administradores no están exentos de la aplicación del régimen de responsabilidad, pues si se prueba su intervención, participación o el simple conocimiento del asunto origen del perjuicio causado y reclamado a la entidad, sin que hayan expresado su inconformidad y oposición, los hará igualmente responsables en los mismos términos de quien adopta la decisión.

## **CAPÍTULO X. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS TRANSIGIBLES**

### **ARTÍCULO 90. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS INTERNOS.**

Las diferencias que surjan entre FODEOCCI y sus asociados o entre éstos, por causa o con ocasión de las actividades propias de FODEOCCI y siempre que versen sobre derechos transigibles y no sean de materia disciplinaria, en lo posible serán sometidas a acuerdo entre las partes, si no prospera un acuerdo se acudirá a la amigable composición o a la conciliación, por último, podrá acudir al arbitramento o a la justicia ordinaria.

Las diferencias transigibles podrán abocarlas la administración o el Control Social, según a donde acuda el asociado o el tipo de diferencia de que se trate. Según el caso podrá intervenir la administración, el Control Social y la Revisoría Fiscal.

#### **ARTÍCULO 91. AMIGABLE COMPOSICIÓN.**

Si se trata de diferencias surgidas entre FODEOCCI y uno o varios asociados, estos elegirán un amigable componedor de común acuerdo por las partes. La Junta Directiva nombrará el segundo amigable componedor. Los amigables componedores designarán al tercero. Si dentro de los tres (3) días siguientes a la elección no hubiere acuerdo, el tercer amigable componedor será nombrado por el Comité de Control Social de terna presentada por la Junta Directiva.

**PARÁGRAFO 1.** Los amigables componedores deben ser personas idóneas, asociados del fondo y no podrán tener parentesco entre sí, ni con las partes.

**PARÁGRAFO 2.** La junta de amigables componedores no tendrá el carácter de permanente sino accidental.

#### **ARTÍCULO 92. PROCEDIMIENTO PARA LA CONCILIACIÓN EN DERECHO Y ADOPCIÓN DE OTROS MÉTODOS.**

Las partes en conflicto podrán solicitar la conciliación conjunta o separadamente ante los Centros de Conciliación autorizados y se someterán al procedimiento establecido por la ley.

El acta que contenga el acuerdo conciliatorio hará tránsito a cosa juzgada y prestará mérito ejecutivo.

Si el acuerdo en la conciliación fuere parcial, las partes quedarán en libertad de discutir solamente las diferencias no conciliadas.

Si la conciliación no prospera, las partes quedan en libertad de acudir a la justicia ordinaria.

### **CAPÍTULO XI. FUSIÓN, INCORPORACIÓN, ESCISIÓN Y TRANSFORMACIÓN**

#### **ARTÍCULO 93. FUSIÓN**

FODEOCCI, por determinación de la Asamblea General, con el voto favorable de por lo menos el setenta por ciento (70%) de los asociados hábiles o delegados convocados, podrá disolverse sin liquidarse para fusionarse con otro u otros fondos, cuando su objeto social sea común o complementario, adoptando una denominación diferente y constituyendo un nuevo fondo de empleados que se hará cargo del patrimonio de los fondos disueltos y se subrogará en sus derechos y obligaciones.

## **ARTÍCULO 94. INCORPORACIÓN Y ESCISIÓN.**

**Incorporación:** El Fondo de Empleados podrá, por decisión de la Asamblea General con el voto favorable de por lo menos el setenta por ciento (70%) de los asociados hábiles o delegados convocados, disolverse sin liquidarse para incorporarse a otra entidad de la misma naturaleza, adoptando su denominación, quedando amparada por su personería jurídica y transfiriendo su patrimonio a la incorporante, quien se subrogará en todos los derechos y obligaciones con el Fondo de Empleados de Seguridad de Occidente.

**Escisión:** El Fondo se podrá escindir en dos o más entidades de economía solidaria, caso en el cual se disolverá sin liquidarse.

## **ARTÍCULO 95. TRANSFORMACIÓN**

Por decisión de la Asamblea General, con el voto favorable de por lo menos el setenta por ciento (70%) de los asociados hábiles o delegados convocados, el Fondo de Empleados podrá disolverse sin liquidarse para transformarse en otra entidad de la economía solidaria

## **CAPÍTULO XII. DISOLUCIÓN PARA LA LIQUIDACIÓN**

### **ARTÍCULO 96. CAUSALES DE DISOLUCIÓN PARA LA LIQUIDACIÓN.**

El Fondo de Empleados de Seguridad de Occidente, deberá disolverse y liquidarse por una cualquiera de las siguientes causas:

1. Por decisión de los asociados ajustada a las normas generales y a las estatutarias.
2. Por reducción del número de asociados a menos del requerido por la ley para su constitución, siempre que esta situación se prolongue por más de seis (6) meses.
3. Por imposibilidad de desarrollar su objeto social.
4. Porque los medios que empleen para el cumplimiento de sus fines, o porque las actividades que se desarrollen sean contrarias a la ley, las buenas costumbres, o los principios que caracterizan a los fondos de empleados.
5. Por haberse iniciado contra el fondo concurso de acreedores.

La disolución y liquidación deberán ser aprobadas con el voto de por lo menos el setenta por ciento (70%) de los asociados hábiles o delegados convocados.

### **ARTÍCULO 97. DISOLUCIÓN O LIQUIDACIÓN.**

En el evento de la disolución y liquidación de la entidad o entidades que determinen el vínculo laboral de los asociados, éstos podrán dentro de los sesenta (60) días siguientes a la fecha del acto de disolución de la entidad patronal, reformar sus estatutos para cambiar el vínculo de asociación con sujeción a lo establecido por la normatividad vigente. Si no lo hicieren, FODEOCCI deberá disolverse y liquidarse.

## **ARTÍCULO 98. PROCESO DE LIQUIDACIÓN**

Decretada la disolución del Fondo de Empleados, se procederá a su liquidación, la cual se hará de conformidad y con la prelación de pagos establecida en las normas legales vigentes y en consecuencia no podrá iniciar nuevas operaciones en desarrollo de su objeto social y conservará su capacidad jurídica únicamente para los actos necesarios a la inmediata liquidación. En tal caso, deberá adicionarse a su razón social la expresión "en liquidación".

## **ARTÍCULO 99. NOMBRAMIENTO DEL LIQUIDADOR.**

En la Asamblea General en que se determine la disolución y la liquidación del Fondo de Empleados, se designará el liquidador o liquidadores, se señalará el plazo para cumplir este mandato, se determinará la fianza correspondiente, y se fijarán los honorarios respectivos.

## **ARTÍCULO 100. PAGO DE OBLIGACIONES**

En la liquidación del patrimonio social deberá procederse de acuerdo con el siguiente orden de prioridad de pagos:

1. Salarios y prestaciones sociales.
2. Gastos de liquidación.
3. Obligaciones fiscales.
4. Créditos hipotecarios y prendarios.
5. Obligaciones con terceros, y
6. Aportes de los asociados

**PARÁGRAFO:** Los ahorros permanentes captados por el Fondo, se excluirán de la masa de liquidación.

## **ARTÍCULO 101. DESTINO DEL REMANENTE**

Efectuada la liquidación y si quedare algún remanente, éste será transferido a otra entidad privada sin ánimo de lucro, que preste servicios de carácter social a los trabajadores, la cual será escogida por la asamblea que decreta la disolución para liquidación de FODEOCCI.

## **CAPÍTULO XIII. RELACIONES CON LAS ENTIDADES PATRONALES**

### **ARTÍCULO 102. FORMAS DE PATROCINIO**

FODEOCCI, podrá celebrar convenios con las empresas generadoras del vínculo respecto a:

1. El otorgamiento de auxilios con destinación específica.

2. El estímulo a los ahorros permanentes a los aportes de sus trabajadores asociados al Fondo, mediante la donación de sumas fijas o porcentajes de lo ahorrado o aportado por el asociado, valores que serán abonados en las cuentas respectivas con las condiciones previamente acordadas.
3. Cualesquiera otras modalidades de apoyo y beneficio para el Fondo y sus asociados diferentes a las de su administración.

#### **ARTÍCULO 103. CARÁCTER DEL PATROCINIO**

Todas las sumas con las cuales se auxilie o subvencione al Fondo y que beneficien directa o indirectamente a sus trabajadores, no constituirán salarios ni se computarán para liquidación de prestaciones sociales.

#### **ARTÍCULO 104. TÉRMINOS DEL PATROCINIO**

Los términos del patrocinio y sus obligaciones se harán constar por escrito y deberán ser aprobados por la Junta Directiva.

El patrocinio podrá ser revocado por la entidad patrocinadora en caso de dársele distinta destinación a la prevista.

#### **ARTÍCULO 105. INSPECCIÓN SOBRE LOS RECURSOS OTORGADOS COMO PATROCINIO**

La(s) empresa(s) que genera(n) el vínculo laboral de los asociados, podrá(n) solicitar de FODEOCCI toda la información y ejercer la inspección y vigilancia necesaria con el fin de verificar la correcta y adecuada aplicación de los recursos por aquella(s) otorgados.

La(s) empresa(s) que genera(n) en vínculo laboral y el Fondo como beneficiario del patrocinio, acordarán la forma de ejercer esta inspección y vigilancia del patrocinio.

### **CAPÍTULO XIV. DISPOSICIONES FINALES**

#### **ARTÍCULO 106. TÉRMINOS EN DÍAS Y PERÍODOS ANUALES.**

Cuando en el estatuto no se hace precisión si los días son hábiles o calendario, siempre se entenderán hábiles y en este caso serán aquellos en que el Fondo de Empleados tiene abiertas sus oficinas y dependencias para la atención de sus trabajadores asociados, sin contar los días domingos y festivos.

Cuando el estatuto se refiera a períodos anuales para el nombramiento de los miembros de los órganos de dirección y vigilancia, se entenderá que éstos están comprendidos entre una y otra Asamblea General Ordinaria, sin sujeción a las fechas de celebración de las mismas y sin que necesariamente dicho período sea mayor o menor a trescientos sesenta y cinco (365) días.

## **ARTÍCULO 107. REGLAMENTACIÓN DEL ESTATUTO.**

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

## **ARTÍCULO 108. REFORMAS ESTATUTARIAS**

Las reformas estatutarias proyectadas por la Junta Directiva de FODEOCCI, serán puestas a disposición de los asociados, en la página web del Fondo, a más tardar diez (10) días calendario antes de la Asamblea.

Cuando tales reformas sean propuestas por los asociados, deben contar con la iniciativa de por lo menos el veinte por ciento (20%) de ellos y serán enviadas a la Junta Directiva a más tardar el último día del mes de diciembre de cada año, para que este organismo las analice detenidamente y las haga conocer a la Asamblea General Ordinaria con su concepto respectivo.

Las reformas estatutarias serán aprobadas por la Asamblea General con el voto favorable de por lo menos el setenta por ciento (70%) de los presentes en la asamblea.

## **ARTÍCULO 109. NORMAS SUPLETORIAS**

Las materias y situaciones no reguladas en el Decreto Ley 1481 de 1989 ni en los decretos reglamentarios, se resolverán aplicando las disposiciones legales vigentes para las entidades cooperativas y, en subsidio, las previstas en el Código de Comercio para sociedades, siempre y cuando no se afecte la naturaleza de los fondos de empleados y su carácter de no lucrativos.

La presente reforma al Estatuto fue aprobada por el voto favorable de 34 delegados de los 34 presentes en la Asamblea anual ordinaria de delegados celebrada el 13 marzo de 2021, realizada de manera no presencial, tal como consta en el acta No. 30 de la asamblea.

La reforma entra a regir para sus asociados a partir del momento de la aprobación, sin perjuicio de su registro en la Cámara de Comercio para publicidad y oponibilidad frente a terceros.



**WILSON PORTELA GIL**  
Presidente de la Asamblea



**WILSON CONDE LOPEZ**  
Secretario



**JUAN CARLOS OTAYA**  
Representante Legal



THE UNIVERSITY OF CHICAGO LIBRARY

UNIVERSITY OF CHICAGO

