

Tabla de contenido

CAPÍTULO I.....	7
NATURALEZA JURÍDICA, NOMBRE, DOMICILIO, ÁMBITO DE OPERACIONES Y NORMATIVIDAD APLICABLE	7
ARTÍCULO 1. NOMBRE Y NATURALEZA JURÍDICA.....	7
ARTÍCULO 2. DOMICILIO Y ÁMBITO DE OPERACIONES:.....	7
ARTÍCULO 3. DURACIÓN:	7
ARTÍCULO 4. NORMATIVIDAD APLICABLE	7
ARTÍCULO 5. PRINCIPIOS.....	7
CAPÍTULO II.....	8
OBJETO SOCIAL ACTIVIDADES Y SERVICIOS.....	8
ARTÍCULO 6. OBJETO SOCIAL.....	8
ARTÍCULO 7. ACTIVIDADES.....	9
ARTÍCULO 8. PRINCIPIOS Y VALORES.....	10
ARTÍCULO 9. ORGANIZACIÓN Y REGLAMENTACIÓN DE SERVICIOS.....	10
ARTÍCULO 10. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA	11
ARTÍCULO 11. INTEGRACIÓN.....	11
ARTÍCULO 12. CONVENIOS CON LAS ENTIDADES QUE GENERAN EL VINCULO DE ASOCIACIÓN	11
CAPÍTULO III.....	11
SERVICIOS.....	11
ARTÍCULO 13. SERVICIO DE AHORRO Y CRÉDITO	11
ARTÍCULO 14. MODALIDADES DE AHORRO.....	11
ARTÍCULO 15. POLÍTICAS GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS	12
CAPÍTULO IV	12
ASOCIADOS - REQUISITOS DE ADMISIÓN - PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ASOCIADO - DEBERES Y DERECHOS.....	12
ARTÍCULO 16. VARIABILIDAD Y CARÁCTER DE ASOCIADO.....	12
ARTÍCULO 17. DETERMINACIÓN DEL VÍNCULO DE ASOCIACIÓN Y REQUISITOS PARA SOLICITAR ADMISIÓN	13

ARTÍCULO 18. REQUISITOS DE ADMISION.....	14
ARTÍCULO 19. PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ASOCIADO.....	15
ARTÍCULO 20. RETIRO VOLUNTARIO.....	15
ARTÍCULO 21. REINGRESO.....	16
ARTÍCULO 22. PROCEDIMIENTO PARA EL RETIRO POR PÉRDIDA DE LAS CALIDADES O CONDICIONES PARA SER ASOCIADO.....	16
ARTÍCULO 23. MUERTE DEL ASOCIADO.....	17
ARTÍCULO 24. EXCLUSIÓN.....	17
ARTÍCULO 25. PROCEDIMIENTO EN CASO DE PERDIDA DE LA CALIDAD DE ASOCIADO POR CUALQUIER CAUSA.....	18
ARTÍCULO 26. DERECHOS DE LOS ASOCIADOS.....	18
ARTÍCULO 27. DEBERES DE LOS ASOCIADOS.....	19
CAPÍTULO V.....	21
RÉGIMEN DISCIPLINARIO - CAUSALES – SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS.....	21
ARTÍCULO 28. TITULARIDAD DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA.....	21
ARTÍCULO 29. SANCIONES.....	21
ARTÍCULO 30. LLAMADA DE ATENCIÓN, AMONESTACIÓN.....	21
ARTÍCULO 31. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE USO DE SERVICOS Y SUSPENSIÓN TOTAL DE DERECHOS.....	22
ARTÍCULO 32. EXCLUSIÓN.....	22
ARTÍCULO 33. FALTAS DISCIPLINARIAS.....	22
ARTÍCULO 34. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES.....	23
ARTÍCULO 35. PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO ESPECIAL ABREVIADO.....	24
ARTÍCULO 36. NOTIFICACIONES.....	25
ARTÍCULO 37. RECURSOS.....	25
ARTÍCULO 38. EFECTOS DE LA SANCIÓN.....	26
ARTÍCULO 39. COMITÉ DE APELACIONES.....	26
ARTÍCULO 40. FUNCIONES DEL COMITÉ DE APELACIONES.....	26
ARTÍCULO 41. CONDICIONES PARA PERTENECER AL COMITÉ DE APELACIONES.....	26
CAPÍTULO VI.....	27
RÉGIMEN ECONÓMICO.....	27

ARTÍCULO 42. PATRIMONIO	27
ARTÍCULO 43. APOORTE SOCIAL PAGADO Y MONTO MÍNIMO IRREDUCIBLE	27
ARTÍCULO 44. LÍMITE DE APORTES SOCIALES INDIVIDUALES.....	27
ARTÍCULO 45. COMPROMISO DE APOORTE Y AHORRO PERMANENTE	27
ARTÍCULO 46. GARANTÍA QUE OFRECEN LOS APORTES, LOS AHORROS PERMANENTES Y DEVOLUCIÓN	28
ARTÍCULO 47. PLAZO PARA LA DEVOLUCIÓN DE APORTES SOCIALES Y AHORROS PERMANENTES	28
ARTÍCULO 48. RETENCIÓN DE APORTES SOCIALES.....	29
ARTÍCULO 49. RENUNCIA A APORTES NO RECLAMADOS.....	29
ARTÍCULO 50. PERÍODO DEL EJERCICIO ECONÓMICO.....	29
ARTÍCULO 51. APLICACION DE EXCEDENTES.....	30
ARTÍCULO 52. RESERVAS PATRIMONIALES Y FONDOS.....	31
ARTÍCULO 53. RESERVAS DE ACTIVO	31
ARTÍCULO 54. AUXILIOS Y DONACIONES.....	31
ARTÍCULO 55. DEPÓSITOS DE AHORRO.....	31
ARTÍCULO 56. RESPONSABILIDAD DE FONEM PLUS.....	31
ARTÍCULO 57. RESPONSABILIDAD DE LOS ASOCIADOS.....	32
CAPÍTULO VII.....	32
ADMINISTRACIÓN.....	32
ARTÍCULO 58. ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN	32
ARTÍCULO 59. ASAMBLEA GENERAL.....	32
ARTÍCULO 60. ASOCIADOS HÁBILES.....	33
ARTÍCULO 61. PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE ASOCIADOS INHÁBILES.....	33
ARTÍCULO 62. ASAMBLEA POR DELEGADOS.....	33
ARTÍCULO 63. REQUISITOS PARA SER DELEGADO.....	34
ARTÍCULO 64. CLASES DE ASAMBLEA	35
ARTÍCULO 65. CONVOCATORIA	35
ARTÍCULO 66. ÓRGANOS COMPETENTES PARA CONVOCAR ASAMBLEA EXTRAORDINARIA.....	36
ARTÍCULO 67. CONOCIMIENTO DE LA CONVOCATORIA.....	36
ARTÍCULO 68. INFORMES.....	37

ARTÍCULO 69. REPRESENTACIÓN EN LAS ASAMBLEAS DE ASOCIADOS.....	37
ARTÍCULO 70. PROHIBICIÓN PARA REPRESENTAR.....	37
ARTÍCULO 71. CUÓRUM	38
ARTÍCULO 72. MAYORIAS	38
ARTÍCULO 73. NORMAS PARA LA ASAMBLEA GENERAL.....	38
ARTÍCULO 74. PROCEDIMIENTO PARA ELECCIONES	40
ARTÍCULO 75. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA	41
ARTÍCULO 76. JUNTA DIRECTIVA	42
ARTÍCULO 77. REQUISITOS PARA SER ELEGIDO Y EJERCER COMO MIEMBRO DE LA JUNTA DIRECTIVA.	43
ARTÍCULO 78. EJERCICIO DE FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.....	44
ARTÍCULO 79. REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA Y EVALUACIÓN.....	44
ARTÍCULO 80. CUÓRUM	45
ARTÍCULO 81. REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO	45
ARTÍCULO 82. CAUSALES Y PROCEDIMIENTO DE REMOCIÓN DE MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA.....	45
ARTÍCULO 83. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA	46
ARTÍCULO 84. PROHIBICIÓN PARA EL DESEMPEÑO DE OTROS CARGOS.....	51
ARTÍCULO 85. GERENTE	51
ARTÍCULO 86. EJERCICIO DE FUNCIONES DEL GERENTE.....	51
ARTÍCULO 87. REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE	51
ARTÍCULO 88. REQUISITOS PARA SER ELEGIDO GERENTE.....	52
ARTÍCULO 89. FUNCIONES DEL GERENTE	52
ARTÍCULO 90. REMOCIÓN	56
ARTÍCULO 91. COMITES Y COMISIONES	56
CAPÍTULO VIII.....	57
INSPECCIÓN Y VIGILANCIA	57
ARTÍCULO 92. INSPECCIÓN Y VIGILANCIA.....	57
ARTÍCULO 93. REVISORÍA FISCAL.....	57
ARTÍCULO 94. FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL	58
ARTÍCULO 95. EJERCICIO DE LAS FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL Y CAUSALES DE REMOCIÓN	

.....	60
ARTÍCULO 96. COMITÉ DE CONTROL SOCIAL.....	61
ARTÍCULO 97. REQUISITOS PARA PERTENECER Y EJERCER COMO MIEMBRO DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL	62
ARTÍCULO 98. EJERCICIO DE FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL:	63
ARTÍCULO 99. REUNIONES Y CUÓRUM.....	63
ARTÍCULO 100. CAUSALES Y PROCEDIMIENTO DE REMOCIÓN DE MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL	63
ARTÍCULO 101. FUNCIONES DEL COMITE DE CONTROL SOCIAL	64
ARTÍCULO 102. TRÁMITE DE QUEJAS Y RECLAMOS	66
CAPÍTULO IX	68
RESPONSABILIDADES - RÉGIMEN DE INHABILIDADES - INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES	68
ARTÍCULO 103. RESPONSABILIDAD ANTE TERCEROS	68
ARTÍCULO 104. RESPONSABILIDAD DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL	68
ARTÍCULO 105. RESPONSABILIDAD DE LOS ASOCIADOS	68
ARTÍCULO 106. INCOMPATIBILIDADES.....	68
ARTÍCULO 107. PROHIBICIONES.....	69
CAPÍTULO X	70
FUSION, INCORPORACION, TRANSFORMACION, ESCISIÓN DISOLUCION Y LIQUIDACIÓN	70
ARTÍCULO 108. ASPECTOS GENERALES.....	70
ARTÍCULO 109. ESCISIÓN.....	70
ARTÍCULO 110. CAUSALES DE DISOLUCIÓN PARA LIQUIDACIÓN	71
ARTÍCULO 111. DESTINACIÓN DEL REMANENTE	71
ARTÍCULO 112. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES.....	71
CAPÍTULO XI	71
SOLUCIÓN DE CONFLICTOS TRANSIGIBLES.....	71
ARTÍCULO 113. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS INTERNOS.....	71
ARTÍCULO 114. PROCEDIMIENTO PARA LA CONCILIACIÓN Y ADOPCIÓN DE OTROS MÉTODOS	72
CAPÍTULO XII	72
DISPOSICIONES FINALES.....	72

ARTÍCULO 115. REGLAMENTACIÓN DEL ESTATUTO	72
ARTÍCULO 116. REFORMAS ESTATUTARIAS.....	72
ARTÍCULO 117. FORMA DE LLENAR VACÍOS.....	72

CAPÍTULO I.

NATURALEZA JURÍDICA, NOMBRE, DOMICILIO, ÁMBITO DE OPERACIONES Y NORMATIVIDAD APLICABLE

ARTÍCULO 1. NOMBRE Y NATURALEZA JURÍDICA: La entidad que se rige por el presente Estatuto, es una empresa asociativa, de derecho privado, sin ánimo de lucro, de economía solidaria, con número de asociados y patrimonio social variables e ilimitados, que se denominará FONDO DE EMPLEADOS FONEM PLUS

Para todos los efectos legales y estatutarios la entidad podrá identificarse también como FONEM PLUS, nombre que podrá utilizarse, separada o conjuntamente con la denominación social completa.

ARTÍCULO 2. DOMICILIO Y ÁMBITO DE OPERACIONES: El domicilio principal de FONEM PLUS, será la ciudad de Santiago Cali, departamento del Valle del Cauca, República de Colombia.

El ámbito de operaciones comprenderá todo el territorio de la República de Colombia, para lo cual FONEM PLUS podrá establecer seccionales, oficinas u otras dependencias en distintos lugares de este, en forma de sucursales o agencias, conforme a las disposiciones legales vigentes y a juicio de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 3. DURACIÓN: La duración de FONEM PLUS será indefinida, sin embargo podrá escindirse, fusionarse, incorporarse, transformarse, disolverse y liquidarse en cualquier momento en los casos, en la forma y en los términos previstos por la ley y el presente Estatuto, siguiendo los procedimientos establecidos para tal fin.

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

ARTÍCULO 5. PRINCIPIOS: FONEM PLUS aplicará particularmente los siguientes:

1. Reconocimiento de la libertad que tiene cada persona de solicitar asociarse y retirarse voluntariamente de FONEM PLUS.
2. Participación democrática de sus asociados y control social.

3. Participación económica de sus asociados, manteniendo la rentabilidad de la institución y el control de los riegos.
4. Autonomía e independencia desde la autogestión y el autocontrol.
5. Educación formación, información, comunicación permanente, oportuna progresiva dirigido a asociados, dirigentes, administradores y empleados.
6. Integración económica y social al sector de la economía solidaria.
7. Responsabilidad social con la comunidad y el medio ambiente.

CAPÍTULO II

OBJETO SOCIAL ACTIVIDADES Y SERVICIOS

ARTÍCULO 6. OBJETO SOCIAL: FONEM PLUS propenderá por el bienestar integral y la elevación de la calidad de vida de los asociados y su familia, mediante la prestación de servicios económicos, sociales, educativos, culturales y ambientales, así como el fomento de la cultura del ahorro.

FONEM PLUS proyectará a sus asociados hacia la comunidad a través de la vivencia de valores solidarios como la unión, el respeto, el auto ayuda y la ayuda mutua, contribuyendo al desarrollo y crecimiento del país.

Para el cumplimiento del objeto social FONEM PLUS desarrollará los siguientes objetivos fundamentales:

1. Promover la capitalización a través de aportes y ahorros.
2. Invertir en proyectos empresariales que contribuyan al mejoramiento económico, social, cultural y ambiental de sus asociados.
3. Promover y estimular la educación constante de asociados, directivos y empleados, con el propósito de garantizar conocimiento integral de la institución, permitir a los asociados ejercer derechos, cumplir sus deberes, obligaciones y tener un grupo de líderes con aptitudes y capacidades para ejercer la autogestión administrativa y social de FONEM PLUS.
4. Fomentar, promover y propiciar la integración social y económica, adelantar convenios, contratos con otras entidades y muy especialmente con las empresas que generan el vínculo común de asociación, tendientes a buscar el bienestar de los asociados y sus familias.
5. Adelantar programas que promuevan el mejoramiento de las condiciones económicas, educativas, sociales, culturales, recreativas, de previsión, solidaridad y conservación del medio ambiente para los asociados y sus familias.

PARÁGRAFO 1. Con el fin de garantizar el origen lícito de los recursos que ingresan a FONEM PLUS, se implementarán mecanismos idóneos que permitan prevenir, detectar y evitar, el ingreso de recursos de origen ilícito.

PARÁGRAFO 2. FONEM PLUS podrá realizar operaciones de libranza con persona natural, asalariada, contratada por prestación de servicios o pensionada, que sea asociada al Fondo de Empleados, siempre que medie autorización expresa de descuento de nómina dada al empleador o entidad pagadora, de naturaleza pública o privada. Igualmente podrá implementar otros mecanismos de recaudo y actuar como entidad operadora de libranzas.

ARTÍCULO 7. ACTIVIDADES: Para el cumplimiento de su objeto social FONEM PLUS podrá adelantar toda clase de operaciones, actos y contratos que tuvieren relación y fueren necesarios para su desarrollo.

Para tal fin, realizará entre otras, las siguientes actividades, observando en un todo las normas y reglamentos que de manera general y particular las regulen:

1. Recibir de sus asociados, aportes sociales individuales periódicos y ahorros permanentes, en los montos que se establezcan en el presente estatuto.
2. Recibir por cuenta de sus asociados ahorros en las diferentes modalidades que reglamente la Junta Directiva y que operen de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
3. Prestar a sus asociados servicios de crédito, de acuerdo con la reglamentación que para el efecto establezca la Junta Directiva. En todo caso se buscará que dichos créditos garanticen la elevación del nivel de vida del asociado.
4. Promover, coordinar, organizar y ejecutar programas de previsión, asistencia, solidaridad y demás actividades y servicios de naturaleza económica, social, educativa, cultural, deportiva, recreativa, tendientes al cumplimiento del objeto social.
5. Realizar actividades educativas de capacitación, formación, información que contribuya al conocimiento integral del modelo solidario y del fondo de empleados, así como al desarrollo integral del asociado y su grupo familiar.
6. Brindar auxilios a los asociados ante la ocurrencia inesperada de eventos que afecten gravemente su subsistencia de conformidad con el reglamento aprobado por la Junta Directiva.
7. Contratar seguros para los aportes sociales, los depósitos y los créditos de los asociados, asumiendo directamente el costo o trasladándolo a aquellos.
8. Asesorar a los asociados en la utilización de los servicios, para optimizar sus beneficios.

9. Hacer inversiones, aportar y adquirir la calidad de asociado en entidades nacionales e internacionales, de otra naturaleza jurídica o con terceros, a condición de que dicha asociación sea conveniente para el cumplimiento de su objeto social y con ella no se desvirtúe su propósito de servicio ni el carácter no lucrativo de sus actividades. La totalidad de las inversiones de capital no podrán superar el cien por cien (100%) de sus aportes sociales y reservas patrimoniales.
10. Crear fondos sociales y/ o mutuales no asimilables a seguros, pudiendo recibir de sus asociados las contribuciones aprobadas por la Asamblea General para desarrollar los servicios y /o auxilios que reglamente la Junta Directiva.
11. Implementar servicios de orientación al asociado en el manejo de sus ingresos personales y familiares e incentivándolos en la adquisición de créditos productivos, tendientes a la creación de patrimonio y a la generación de ingresos familiares, a la creación o fortalecimiento de microempresa, fami-empresas o cualquier otro tipo de inversión que le genere al asociado y su familia otras fuentes de trabajo e ingresos adicionales.
12. Adoptar 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.
13. Actuar como operador de libranzas ante las autoridades competentes y suscribir acuerdos de libranza con las empresas generadoras del vínculo común de asociación.
14. Recibir las consignaciones de las mesadas correspondientes a cada pensionado, provenientes de los operadores públicos o privados del sistema general de pensiones, que tengan a su cargo el giro y pago de las mesadas pensionales. Para el efecto se deberá cumplir con las disposiciones legales, trámites, términos y condiciones aplicables.
15. En general, FONEM PLUS podrá desarrollar todo servicio o actividad conexas o complementaria siempre que se encuentren directamente relacionadas con el cumplimiento de su objeto social.

ARTÍCULO 8. PRINCIPIOS Y VALORES: En el desarrollo de sus objetivos y en la ejecución de sus actividades, FONEM PLUS se identificará por la aplicación de prácticas autogestionarias, de auto ayuda, ayuda mutua, solidaridad, democráticas, humanistas y en general aplicará los valores y los principios de economía solidaria.

ARTÍCULO 9. ORGANIZACIÓN Y REGLAMENTACIÓN DE SERVICIOS: La Junta Directiva, de acuerdo con la capacidad económica, creará los servicios para desarrollar las actividades enunciadas y dictará reglamentaciones particulares donde se consagren los objetivos específicos de los mismos, sus recursos

económicos de operación, la estructura administrativa que se requiera, los procedimientos y todas aquellas disposiciones que sean necesarias, para garantizar su desarrollo y normal funcionamiento.

ARTÍCULO 10. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA: Para cumplir sus objetivos y adelantar sus actividades, FONEM PLUS podrá organizar todos los establecimientos y dependencias administrativas que sean necesarias, y realizar toda clase de actos jurídicos, contratos, tales como tomar o dar dinero en mutuo, adquirir, vender o dar en garantía sus bienes, muebles e inmuebles, abrir cuentas corrientes y celebrar otros contratos bancarios, girar, endosar, aceptar, cobrar, protestar y cancelar títulos valores u otros efectos de comercio, importar bienes y servicios, reivindicar, transigir o comprometer sus derechos y realizar toda clase de actividades lícitas y permitidas a estas entidades por la legislación vigente.

ARTÍCULO 11. INTEGRACIÓN: FONEM PLUS podrá asociarse a organismos de integración del sector de la economía solidaria, participar en la creación de entidades sin ánimo de lucro y celebrar contratos y convenios con entidades de primero y segundo grado de este sector para el mejor cumplimiento de su objeto social. También podrá asociarse a entidades de diversa naturaleza y celebrar contratos, convenios o alianzas con otros fondos de empleados, siempre y cuando sean convenientes para el cumplimiento de su objeto social.

ARTÍCULO 12. CONVENIOS CON LAS ENTIDADES QUE GENERAN EL VINCULO DE ASOCIACIÓN: FONEM PLUS, conservando su autonomía y el mutuo respeto interinstitucional, por decisión de la Junta Directiva, podrá aceptar el patrocinio de las empresas generadoras del vínculo de asociación, para lo cual suscribirá los convenios respectivos donde consten los términos y las obligaciones mutuas. Los convenios permitirán el desarrollo de actividades y servicios en beneficio de los asociados y de FONEM PLUS.

CAPÍTULO III SERVICIOS

ARTÍCULO 13. SERVICIO DE AHORRO Y CRÉDITO: FONEM PLUS prestará los servicios de ahorro y crédito en forma directa y únicamente a sus asociados, en las modalidades y con los requisitos que establezcan los reglamentos que expida la Junta Directiva y de conformidad con lo que dispongan las normas que reglamenten la materia.

ARTÍCULO 14. MODALIDADES DE AHORRO: Sin perjuicio del depósito de ahorro

permanente FONEM PLUS podrá implementar otros tipos ahorro, todo de conformidad con la ley y a las reglamentaciones que para el efecto establezca la Junta Directiva.

ARTÍCULO 15. POLÍTICAS GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:

1. Corresponde a la Junta Directiva la creación y reglamentación de todos los servicios.
2. La implementación de servicios requerirá de análisis de viabilidad y deberán estar ajustados a las disposiciones legales, estatutarias y a las normas especiales que regulen cada materia.
3. Los servicios de previsión social y los demás considerados en el objeto social, excepto los de ahorro y crédito, podrán ser prestados, mediante contratos o convenios con otras entidades, preferencialmente del sector de la economía solidaria.
4. Los servicios de previsión, solidaridad y bienestar social podrán extenderse a los padres, cónyuges, compañeros permanentes, hijos y demás familiares, en la forma y condiciones que se fijen en los reglamentos respectivos.
5. La Junta Directiva reglamentará el servicio de crédito en sus etapas de otorgamiento, seguimiento y control y cobranza.

PARÁGRAFO: La prestación de servicios que beneficien a los asociados y al fondo de empleados, complementarios de su objeto social, podrá ser facilitada por FONEM PLUS mediante la celebración de contratos o convenios con otras instituciones.

CAPÍTULO IV

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

ARTÍCULO 16. VARIABILIDAD Y CARÁCTER DE ASOCIADO. El número de asociados de FONEM PLUS será variable e ilimitado. Tendrán el carácter de asociados, las personas que habiendo suscrito el acta de constitución o las que sean admitidas posteriormente, permanezcan asociadas y se encuentren inscritas en el libro de registro de asociados.

PARÁGRAFO 1: Se entenderá adquirido el carácter de asociado, para quienes

ingresen posteriormente, a partir del momento que su solicitud de asociación sea aceptada por la gerencia, quien verificará el cumplimiento de los requisitos de admisión y le informará al solicitante. El gerente en la reunión de Junta directiva presentará el informe de los asociados admitidos.

PARÁGRAFO 2: La persona que adquiere la calidad de asociada se adhiere al acuerdo social y acepta cumplir y acatar las disposiciones legales y las contenidas en el presente estatuto. Acepta también que los aportes sociales y los ahorros quedarán afectados desde su origen a favor de FONEM PLUS, en calidad de garantía prendaria de las obligaciones que contraiga con el Fondo. Para lo cual el fondo podrá efectuar las respectivas compensaciones.

El asociado 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 otros asociados o a terceros.

ARTÍCULO 17. DETERMINACIÓN DEL VÍNCULO DE ASOCIACIÓN Y REQUISITOS PARA SOLICITAR ADMISIÓN:

Podrán aspirar a ser asociado de FONEM PLUS

1. Los trabajadores que presten servicios a las tiendas de la panadería EL MOLINO EDUARDO MOLINARI PALACIN & CIA S EN C y las tiendas de consumo masivo en todas sus modalidades o del sector alimentos.
2. Los trabajadores que presten servicios directamente a las empresas de los Sectores industrial, comercial o de servicios con domicilio en el país, previo estudio y aprobación de la Junta Directiva, independientemente de la forma de vinculación, siempre que dichas empresas acepten suscribir un convenio para realizar descuento por nómina a los trabajadores que se asocien a FONEM PLUS.
3. Los empleados de FONEM PLUS.
4. Las personas asociadas a FONEM PLUS que, estando al servicio de alguna de las empresas que generan el vínculo de asociación, adquieran su derecho a pensión, siempre y cuando cuente con una antigüedad como asociado no inferior a un (1) año.
5. Los asociados que habiendo permanecido como tal durante mínimo seis (6) meses continuos y pierdan su relación de trabajo con cualquiera de las entidades que determinan el vínculo de asociación, siempre y cuando soliciten continuar como asociados en forma inmediata a su desvinculación de trabajo y dicha solicitud sea aceptada por la Junta Directiva.

PARÁGRAFO 1. No podrán ser admitidas las personas que se encuentren reportados en alguna de las listas vinculantes o restrictivas por actividades relacionadas con lavado de activos y financiación del terrorismo, entre otras actividades ilícitas. FONEM PLUS, aplicará las disposiciones legales sobre la materia.

PARÁGRAFO 2. FONEM PLUS, para efectos de decidir sobre la admisión, sobre la permanencia, o el reingreso de pensionados, se reserva el derecho a evaluar la capacidad del aspirante para atender las obligaciones derivadas de la asociación, así como su cultura de pago y el comportamiento de pago de obligaciones que mantuvo con el fondo durante su asociación.

PARÁGRAFO 3. La Junta Directiva reglamentará lo relativo a la permanencia como asociado.

PARÁGRAFO 4. Los trabajadores de las empresas que se encuentren haciendo parte del vínculo de asociación, al momento de la reforma al estatuto efectuada en la asamblea General del 22 de octubre de 2021, podrán continuar haciendo parte de las empresas que generan el vínculo de asociación.

PARAGRAFO 5. La Junta Directiva, reglamentará el perfil de las empresas pertenecientes a los sectores que se relacionan en el numeral 2.

PARÁGRAFO 6. Los ex asociados pensionados que se hayan retirado de FONEM PLUS podrán solicitar el reingreso, en cualquier momento, sujeto al cumplimiento de las condiciones estatutarias previstas en los párrafos 1 y 2 de este artículo, así como la condición de no tener saldos insolutos por obligaciones económicas con FONEM PLUS y que hayan transcurrido mínimo doce (12) meses desde su retiro.

ARTÍCULO 18. REQUISITOS DE ADMISION: Para ser admitido como asociado de FONEM PLUS se requiere cumplir con los siguientes requisitos.

1. Tener capacidad legal de contraer obligaciones por sí mismo.
2. Presentar solicitud en los formatos suministrados por FONEM PLUS, con su autorización para verificar la información allí consignada.
3. Autorizar por medio de libranza al empleador o entidad pagadora, de la respectiva empresa, para que retenga de su ingreso mensual con destino a FONEM PLUS la suma correspondiente para cubrir el valor de la cuota periódica de aportes sociales y ahorros permanentes establecida en el presente Estatuto, así como las

- contribuciones que apruebe la asamblea para crear o incrementar fondos mutuales.
4. Autorizar el tratamiento de sus datos personales para ser utilizados en el desarrollo de las relaciones con FONEM PLUS
 5. Dar su autorización para ser consultado y reportado en las centrales de información financiera, así como la autorización de administración, manejo y transferencia de la información que suministre y que se encuentre sujeta a habeas data.
 6. No estar incurso en Proceso de Insolvencia de personas naturales no comerciantes.
 7. No encontrarse en ninguna de las listas vinculantes o restrictivas del lavado de activos y financiación del terrorismo- LA/FT.

PARÁGRAFO 1. Las solicitudes de ingreso de nuevos asociados se tramitarán ante la gerencia, quien tiene la facultad de decisión. Con base en los requisitos estatutarios y reglamentarios determinará si acepta o no el ingreso, dando a conocer su decisión al interesado en un término no superior a treinta (30) días calendarios, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud.

PARÁGRAFO 2. El solicitante adquiere la calidad de asociado, una vez aprobada por la gerencia su solicitud de ingreso y se haya recibido la primera cuota periódica obligatoria.

PARÁGRAFO 3. Para hacer uso de los servicios y beneficios el asociado que es admitido, debe cumplir las condiciones para uso de servicios establecidas en los reglamentos.

ARTÍCULO 19. PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ASOCIADO:

La calidad de asociado se perderá por:

1. Retiro voluntario.
2. Pérdida de las condiciones o requisitos para ser asociado o por estar reportado, en cualquier momento, en alguna de las listas vinculantes o restrictivas por Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
3. Muerte.
4. Exclusión.

ARTÍCULO 20. RETIRO VOLUNTARIO: El asociado podrá, mediante comunicación escrita, presentar renuncia voluntaria ante la gerencia de FONEM PLUS quien le dará el trámite de formalización. Se entenderá que la fecha de retiro

será la misma de radicación de la comunicación o la que ésta indique. El fondo podrá implementar un formato para formalizar la solicitud de retiro.

ARTÍCULO 21. REINGRESO: El asociado que se haya retirado voluntariamente de FONEM PLUS podrá presentar solicitud de reingreso ante la gerencia, siempre y cuando no tenga saldos insolutos por obligaciones económicas con FONEM PLUS y hayan transcurrido mínimo doce (12) meses desde su retiro.

No podrá reingresar el asociado por extensión que se retire. Solo podrá reingresar en el momento que cumpla con las condiciones estatutarias para ser asociado. Se entiende que los asociados por extensión son las personas que estando asociadas a FONEM PLUS pierden su relación con la empresa que genera el vínculo de asociación, pero en razón a las disposiciones estatutarias del Fondo de Empleados, conservaron su calidad de asociados.

No obstante, estos asociados por extensión que se retiren, si posteriormente cumplan las condiciones estatutarias para ser asociados podrán reingresar.

Los asociados pensionados podrán solicitar reingreso, tal como lo dispone la ley y los requisitos definidos en este estatuto.

Los asociados que se retiran por efecto de un proceso disciplinario que concluye con exclusión, no podrán volver a ingresar a FONEM PLUS.

ARTÍCULO 22. PROCEDIMIENTO PARA EL RETIRO POR PÉRDIDA DE LAS CALIDADES O CONDICIONES PARA SER ASOCIADO: Cuando el asociado pierda algunas de las calidades, condiciones o requisitos para serlo y una vez comprobada la causal se procederá así:

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

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, produciendo la resolución motivada la cual será comunicada personalmente al asociado, mediante comunicación escrita dirigida por cualquier medio de comunicación a las direcciones de correo electrónico o de

residencias registradas en FONEM PLUS.

ARTÍCULO 23. MUERTE DEL ASOCIADO: En caso de muerte real o presunta se entenderá perdida la calidad de asociado a partir de la fecha del deceso o de la respectiva sentencia judicial, y se formalizará la desvinculación tan pronto se tenga conocimiento del hecho mediante la presentación el registro civil de defunción o de la sentencia correspondiente.

Los aportes y ahorros y beneficios a que tenga derecho se aplicarán, en primer lugar, a abonar a las obligaciones con FONEM PLUS que tenga vigentes el asociado fallecido. En caso de quedar valores por concepto de aportes y ahorros a favor del asociado, se asignarán a los herederos de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre sucesiones. A juicio de FONEM PLUS podrá pagar el saldo de aportes y ahorros al cónyuge sobreviviente, o a los herederos, o a uno y otros conjuntamente, según el caso, y el respectivo monto permitido legalmente sin necesidad de sucesión

Como condición de este pago FONEM PLUS podrá requerir declaraciones juradas respecto a las partes interesadas, la presentación de las debidas renunciaciones, el recibo como constancia del pago y, de ser el caso solicitar la expedición de un documento de garantía por la persona a quien el pago se haga.

En ejercicio del principio de prudencia, cuando se evidencia que existen diferentes o varias personas que, en discordia, se atribuyen iguales o mejores derechos sobre los aportes, ahorros o beneficios, FONEM PLUS, podrá abstenerse de hacer la entrega sin juicio de sucesión. Puede ocurrir que se presenten o existan documentos o registros en FONEM PLUS por las que se evidencia a varias personas en calidad de cónyuge y compañera(s) permanente(s), o personas que por razones de las leyes de la herencia reclaman derechos.

En estos casos FONEM PLUS, autónomamente podrá decidir que la entrega se hace mediante decisión que conste en sucesión en la que se indique a quienes se le devuelven los valores.

El valor de los seguros o de los auxilios se entregará a los beneficiarios, que en vida hubiere designado el asociado, en caso de que no los haya designado, se entregaran conforme las reglas de la sucesión.

ARTÍCULO 24. EXCLUSIÓN: La Junta Directiva decretará la exclusión del asociado en los casos y con los procedimientos que se establecen en el régimen disciplinario de este Estatuto.

ARTÍCULO 25. PROCEDIMIENTO EN CASO DE PERDIDA DE LA CALIDAD DE ASOCIADO POR CUALQUIER CAUSA. En caso de pérdida de la calidad de asociado, por cualquier causa, la gerencia de FONEM PLUS, dentro del mes siguiente deberá informarle al asociado, su estado de cuentas y efectuará los cruces, compensaciones y/o retenciones a que haya lugar, tal como lo ordenan las normas legales y estatutarias.

En caso de quedar saldo a cargo del asociado retirado, la gerencia de FONEM PLUS hará las gestiones de cobranza de tal manera que se garantice la recuperación del saldo. A partir de la fecha de la desvinculación del asociado, cesan recíprocamente las obligaciones estatutarias y reglamentarias, quedando vigentes las obligaciones crediticias que consten en títulos valores o cualquier otro documento que haya firmado el ex asociado, así como también quedan vigentes las garantías otorgadas por él a favor de FONEM PLUS.

El retiro por exclusión no afecta las garantías otorgadas en favor del Fondo, quedando FONEM PLUS, en este caso, autorizado para dar por terminados los plazos de las obligaciones pendientes de pago por parte del asociado y en consecuencia exigir su inmediato cumplimiento, haciendo efectivas las garantías, de ser el caso. La pérdida de la calidad de asociado no implica la inmediata devolución de las sumas a favor del asociado; en estos casos, FONEM PLUS se sujetará a los términos y plazos establecidos en el presente Estatuto.

ARTÍCULO 26. DERECHOS DE LOS ASOCIADOS: Los asociados tendrán los siguientes derechos fundamentales y los demás consagrados en el presente Estatuto y en los reglamentos.

1. Utilizar o recibir los servicios que preste FONEM PLUS de conformidad con este estatuto y los reglamentos internos.
2. Participar en las actividades de FONEM PLUS y en su administración mediante el desempeño de cargos sociales, previo cumplimiento de los requisitos de elección y capacitación que se señalan en el presente estatuto.
3. Recibir información oportuna y de manera integral de la gestión de FONEM PLUS, los aspectos económicos y financieros, de los servicios, deberes, obligaciones, derechos, programas de capacitación y formación, perfiles para acceder a los cargos, informes de gestión que se presentan en la Asamblea General a través de los canales de comunicación que disponga FONEM PLUS.
4. Ejercer actos de decisión y de elección en las asambleas generales, en la forma y oportunidad previstos en el presente Estatuto y en los reglamentos de FONEM PLUS.

5. Fiscalizar la gestión económica y social de FONEM PLUS, por intermedio de los órganos de control y vigilancia y bajo los términos y procedimientos que establezcan la ley, el Estatuto o los reglamentos.
6. Retirarse voluntariamente de FONEM PLUS, mientras éste no se haya disuelto.
7. Gozar de los beneficios y prerrogativas que ofrece FONEM PLUS a todos sus asociados de conformidad con lo dispuesto en los reglamentos internos.
8. Proponer a la Junta Directiva o a la Asamblea General recomendaciones motivadas de mejoras en cualquier aspecto que guarde relación con el funcionamiento de FONEM PLUS.
9. Ser capacitado e informado sobre los aspectos doctrinarios y legales de las empresas de economía solidaria.
10. Los demás que resulten de la ley, el Estatuto o los reglamentos.

PARÁGRAFO. El ejercicio de los derechos estará condicionado al cumplimiento de los deberes y obligaciones y al régimen disciplinario interno que establece el presente Estatuto, así como al cumplimiento del Código de Buen Gobierno y el de Ética y Conducta.

ARTÍCULO 27. DEBERES DE LOS ASOCIADOS: Los asociados tendrán, además de los deberes consagrados en las disposiciones legales y en las normas concordantes del presente Estatuto o de los reglamentos internos, los siguientes:

1. Adquirir conocimientos sobre los objetivos, características y funcionamiento de los Fondos de Empleados en general, y sobre el acuerdo social, los servicios y los reglamentos internos de FONEM PLUS en particular.
2. Comportarse con espíritu solidario en sus relaciones con FONEM PLUS y con los asociados de este.
3. Acatar las normas estatutarias y las decisiones tomadas por la asamblea general y los órganos directivos y de control.
4. Cumplir oportunamente las obligaciones de carácter económico y demás derivadas de su vinculación con FONEM PLUS.
5. Abstenerse de efectuar actos, o incurrir en omisiones que afecten o puedan afectar la estabilidad económica, el prestigio social o la buena imagen de FONEM PLUS
6. Concurrir a las asambleas generales o hacerse representar en ellas cuando haya una dificultad justificada para su no asistencia.
7. Aceptar los cargos y responsabilidades que se le asignen.

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

CAPÍTULO V

RÉGIMEN DISCIPLINARIO - CAUSALES – SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS

ARTÍCULO 28. TITULARIDAD DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA: Con el fin de preservar la disciplina social, FONEM PLUS asigna la facultad disciplinaria en primera instancia a la Junta Directiva y en segunda instancia al Comité de Apelaciones.

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

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

PARÁGRAFO. La Junta Directiva podrá delegar la etapa de investigación a una comisión integrada por miembros de la Junta. La suspensión de servicios, así como la exclusión por la causal de mora en el cumplimiento de las obligaciones pecuniarias de un asociado podrá ser adelantada por el gerente, mediante autorización de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 29. SANCIONES: Se establece la siguiente escala de sanciones a los asociados:

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

ARTÍCULO 30. LLAMADA DE ATENCIÓN, AMONESTACIÓN: Sin perjuicio de las sanciones previstas en el artículo anterior, la Junta directiva y el comité de Control Social, podrán hacer llamadas de atención y amonestaciones a los asociados que incumplan sus deberes y obligaciones.

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

ARTÍCULO 31. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE USO DE SERVICIOS Y SUSPENSIÓN TOTAL DE DERECHOS:

1. Suspensión de servicios: Los reglamentos de los diversos servicios podrán contemplar suspensiones temporales del respectivo servicio hasta por cuatro (4) meses, por incumplimiento del asociado en los deberes y obligaciones contenidas en el Estatuto o el respectivo reglamento. El asociado afectado con suspensión temporal de servicios podrá recurrir al recurso de reposición ante la Junta Directiva, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su notificación. El procedimiento para la sanción de suspensión temporal de los servicios será el especial abreviado contemplado en este Estatuto.
2. Suspensión total de derechos: De conformidad con la investigación y la valoración de los hechos, la Junta Directiva decretará suspensión total de los derechos del asociado infractor, indicando con precisión el periodo de la sanción, que en todo caso no podrá exceder de cuatro (4) meses, término que no exime al asociado de sus obligaciones pecuniarias con FONEM PLUS. Para decretar la suspensión total de derechos, se deberá seguir el procedimiento disciplinario establecido en este Estatuto. El asociado sancionado tendrá derecho igualmente a interponer el recurso de reposición correspondiente y el de apelación ante el Comité de Apelaciones.

ARTÍCULO 32. EXCLUSIÓN: Cumplido el procedimiento sancionatorio establecido en este Estatuto, FONEM PLUS podrá imponer la sanción de exclusión.

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

ARTÍCULO 33. FALTAS DISCIPLINARIAS.

1. Por ejercer dentro del Fondo actividades de carácter político, religioso o racial o realizar actos contrarios a los intereses y fines del Fondo.
2. Infracciones a la disciplina social establecida en el presente estatuto, reglamentos y en las decisiones de la Asamblea General, la Junta Directiva o los órganos de control y vigilancia.
3. Incumplimiento sistemático de las obligaciones económicas y de las establecidas en el presente Estatuto y los reglamentos internos.
4. Utilizar a FONEM PLUS indebidamente en provecho de otros asociados o de

- tercero.
5. Entregar a FONEM PLUS bienes indebidos o de procedencia fraudulenta.
 6. Falta de veracidad, inexactitud o reticencia en los informes, datos y documentos que suministre el asociado a FONEM PLUS.
 7. Por efectuar operaciones ficticias en perjuicio de FONEM PLUS y de los asociados.
 8. Cambiar la finalidad de los préstamos obtenidos de FONEM PLUS, con destinación específica.
 9. Inasistencia a las asambleas, no participación en la elección de delegados o a los eventos de educación y/o actividades que FONEM PLUS programe, sin la correspondiente justificación.
 10. Agredir físicamente o de palabra a los directivos, empleados de FONEM PLUS o asociados, en ocasión de las funciones propias de la institución.
 11. Por ejercer en el fondo actividades que vayan en contra de su filosofía que causen desintegración entre sus asociados o por difundir comentarios, informaciones o llevando a cabo cualquier tipo de acción que genera malestar o que afecten o puedan afectar del buen nombre de FONEM PLUS, de los miembros de sus órganos de dirección, administración, control y asociados.
 12. Ser condenado a prisión por la comisión de delitos comunes.
 13. Violación a la ley, el Estatuto y reglamentos de FONEM PLUS, debidamente comprobada.
 14. Constituir en forma dolosa las garantías de los créditos concedidos.
 15. Negligencia en el desempeño de las funciones sociales o administrativas que le confíen.
 16. Incurrir en mora mayor de ciento veinte (120) días, sin causa justificada, en el cumplimiento de las obligaciones pecuniarias y/o crediticias con FONEM PLUS.

ARTÍCULO 34. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES: La Junta Directiva, de oficio o a solicitud de parte abocará el conocimiento de la falta disciplinaria, y dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al conocimiento le comunicará al asociado la apertura de investigación, sin perjuicio de adelantar diligencias de investigaciones preliminares.

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

formulará pliego de cargos o si no encuentra mérito para aplicar sanción también lo indicará.

El pliego de cargos expondrá los hechos sobre los cuales éste se basa, las pruebas, así como las normas legales, estatutarias o reglamentarias presuntamente transgredidas y las sanciones contempladas en el Estatuto.

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

Presentados los descargos y analizada la conducencia, pertinencia y necesidad de las pruebas solicitadas, o transcurrido el termino de traslado, se procederá a la práctica de ellas en un término de diez (10) días hábiles.

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

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

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

ARTÍCULO 35. PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO ESPECIAL ABREVIADO:

Para la suspensión de servicios, así como para la exclusión por la causal de mora en el cumplimiento de sus obligaciones pecuniarias con FONEM PLUS, la Junta Directiva podrá delegar la acción disciplinaria en el gerente, quien para estos casos aplicará el siguiente procedimiento: Se enviará un requerimiento al asociado otorgándole un plazo de tres (3) días hábiles para que presente las explicaciones correspondientes, para que acredite el cumplimiento de sus obligaciones pecuniarias o demuestre que no ha contravenido ninguna disposición reglamentaria, según corresponda.

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

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

ARTÍCULO 36. NOTIFICACIONES: FONEM PLUS enviará citación por correo certificado a la última dirección registrada por el asociado, o al correo electrónico que sea legalmente válido, para que se presente a las oficinas del Fondo a notificarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la entrega de la comunicación, si el asociado no se hace presente dentro del término antes señalado, se fijará por edicto en las oficinas de FONEM PLUS, permaneciendo tres (3) días hábiles fijado en las carteleras; dejando constancia de la fecha de fijación y desfijación. A partir del vencimiento de este término se entenderá que el asociado quedó notificado.

ARTÍCULO 37. RECURSOS: Contra la resolución de suspensión de derechos o de exclusión, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la resolución de sanción, procede el recurso de reposición ante la Junta Directiva y en subsidio el de apelación ante el Comité de Apelaciones, a efecto de que se aclare, modifique o revoque la decisión. La Junta Directiva lo resolverá dentro de los quince (15) días hábiles siguientes contados a partir de la fecha en que se radique el recurso en las oficinas del Fondo. Resuelto el recurso por la Junta, si ésta confirma la decisión, se dará traslado al Comité de Apelaciones, el cual tendrá diez (10) días hábiles para resolver el recurso de apelación respectivo.

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

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

notificación de la decisión que los resuelva.

ARTÍCULO 38. EFECTOS DE LA SANCIÓN: La suspensión de los derechos o de los servicios se ejecutarán sin perjuicio de que el asociado continúe cumpliendo con las obligaciones contraídas con FONEM PLUS.

A partir de la fecha de expedición de la resolución de exclusión se suspenden para el asociado sus derechos frente a FONEM PLUS, a excepción del uso de los recursos de que se trata el artículo anterior.

ARTÍCULO 39. COMITÉ DE APELACIONES: El Comité de Apelaciones será nombrado por la Asamblea General, para períodos de tres (3) años. Estará integrado por tres (3) asociados y tres (3) suplentes.

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

ARTÍCULO 40. FUNCIONES DEL COMITÉ DE APELACIONES: Corresponderá al Comité de Apelaciones las siguientes funciones:

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

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

ARTÍCULO 41. CONDICIONES PARA PERTENECER AL COMITÉ DE APELACIONES: Para ser miembro del Comité de Apelaciones se requerirá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser asociado hábil en el momento de la elección.
2. Tener una antigüedad como asociado no inferior a un (1) año.
3. No estar incurso en alguna de las incompatibilidades e inhabilidades establecidas en el presente Estatuto.
4. No pertenecer a la Junta Directiva o al Comité de Control Social o ser empleado de FONEM PLUS.

**CAPÍTULO VI
 RÉGIMEN ECONÓMICO**

ARTÍCULO 42. PATRIMONIO: El patrimonio de FONEM PLUS estará conformado por:

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

ARTÍCULO 43. APOORTE SOCIAL PAGADO Y MONTO MÍNIMO IRREDUCIBLE: El capital social de FONEM PLUS, será variable e ilimitado, pero para todos los efectos legales y estatutarios el capital social mínimo irreducible se fija en la suma de Mil cuatrocientos treinta y un millones seiscientos sesenta mil seiscientos sesenta y tres pesos (\$1.431.660.663), los cuales se encuentran pagados en su totalidad.

PARÁGRAFO: El monto mínimo de aportes sociales no reducibles podrá disminuirse cuando la situación financiera y de solvencia de FONEM PLUS así lo permitan, previa aprobación de la Asamblea General. Para el efecto, la reducción aprobada por la Asamblea General deberá someterse a la autorización de la Superintendencia de la Economía Solidaria.

ARTÍCULO 44. LÍMITE DE APORTES SOCIALES INDIVIDUALES: Ningún asociado podrá ser titular de aportes sociales que representen más del diez por ciento (10%) del total de los aportes sociales de FONEM PLUS.

ARTÍCULO 45. COMPROMISO DE APOORTE Y AHORRO PERMANENTE: Todos los asociados del FONEM PLUS deberán comprometerse a realizar aportes sociales individuales en dinero y ahorrar en forma permanente en el Fondo. La suma total periódica de aportes sociales y ahorro permanente será mínimo de acuerdo a los siguientes rangos:

Rango	Ingresos del asociado	Cuota periódica mensual
1	Entre 1 y 2 SMMLV	3% de 1 SMMLV
2	Mayor a 2 SMMLV hasta 3 SMMLV	5% de 1 SMMLV
3	Mas de 3 SMMLV	7% de 1 SMMLV

PARÁGRAFO 1. Los asociados voluntariamente, una vez año, podrán solicitar aumentar su cuota periódica, sin que dicho valor exceda del 10 % del ingreso del asociado.

PARÁGRAFO 2. Aquellos asociados que se ubiquen en una cuota mensual periódica superior a la establecida en este artículo, una vez al año, podrán solicitar ajustarla respetando los rangos aquí definidos.

PARÁGRAFO 3. La distribución de esta suma periódica será el 10 % como aporte social individual y el 90% se constituirá en ahorro permanente.

ARTÍCULO 46. GARANTÍA QUE OFRECEN LOS APORTES, LOS AHORROS PERMANENTES Y DEVOLUCIÓN: Los aportes sociales y los ahorros permanentes quedarán directamente afectados desde su origen a favor de FONEM PLUS, como garantía prendaria de las obligaciones que el asociado contraiga con este, para lo cual el Fondo de Empleados podrá efectuar las respectivas compensaciones.

Tales sumas son inembargables, no podrán ser gravadas ni transferidas a otros asociados o a terceros.

Los aportes sociales solo serán devueltos cuando el aportante pierda su carácter de asociado.

Los ahorros permanentes, por regla general, solo se devolverán cuando el asociado se retire. No obstante, por expresa decisión de la Asamblea General, y ante circunstancias de grave afectación económica, que se constituye en hecho notorio y conocido, así como motivado y sustentado por parte de la Junta Directiva, el máximo órgano de administración podrá autorizar un retiro parcial y de manera transitoria. Tal decisión deberá constar en el acta de la Asamblea, y en un artículo transitorio de este estatuto que indique el monto de los ahorros permanentes que podrá usarse y el periodo de tiempo por el que será permitida esta medida excepcional.

ARTÍCULO 47. PLAZO PARA LA DEVOLUCIÓN DE APORTES SOCIALES Y AHORROS PERMANENTES: El asociado que haya perdido tal calidad, por causa diferente a la muerte, tendrá derecho a que FONEM PLUS le devuelva el valor de sus aportes, ahorros y demás sumas a su favor, previa deducción de las cantidades que figuran a su cargo, dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la pérdida de la calidad de asociado.

La devolución en caso de muerte del asociado se efectuará dentro de los seis (6) meses siguientes a la presentación de los documentos que acrediten tal hecho; se

estima que este tiempo es el necesario para que se reciban en FONEM PLUS los seguros y demás auxilios y beneficios a que tenga derecho el asociado. La administración del Fondo podrá ampliar este plazo, cuando por factores externos no se logre recibir los seguros y los auxilios aquí estipulados. Cuando la devolución de los aportes afecten el monto mínimo de aportes sociales no reducibles, o la liquidez necesaria para la prestación de los servicios, FONEM PLUS podrá ampliar el plazo para la devolución hasta por seis meses (6) y corresponderá a la Junta Directiva reglamentar la forma y turnos como se devolverán los aportes.

ARTÍCULO 48. RETENCIÓN DE APORTES SOCIALES: Si en la fecha de desvinculación de un asociado, FONEM PLUS, dentro de su estado financiero y de acuerdo con el último balance presenta pérdidas, la Junta Directiva ordenará la retención de aportes sociales por el valor proporcional a la pérdida registrada, mediante la aplicación del procedimiento que indiquen las normas legales vigentes.

ARTÍCULO 49. RENUNCIA A APORTES NO RECLAMADOS: Si transcurridos tres (3) años contados desde la pérdida de la calidad de asociado, ni el ex asociado ni sus beneficiarios, reclaman los saldos de aportes a su favor, se entienden que renuncian a los mismos. Dichos saldos de aporte quedarán a favor de FONEM PLUS para ser designados a los Fondos Sociales.

Para tal fin, FONEM PLUS deberá documentar las gestiones que ha realizado tendientes a ubicar al ex asociado o a sus beneficiarios. Se debe contar al menos con evidencia de envío de un correo certificado a la última dirección registrada del ex asociado, unos avisos fijados en las carteleras o en la página web de FONEM PLUS solicitando información del beneficiario de dichos aportes.

La Junta Directiva dejará constancia en acta sobre la autorización para efectuar el traslado de los valores a favor de los Fondos Sociales.

ARTÍCULO 50. PERÍODO DEL EJERCICIO ECONÓMICO: El ejercicio económico de FONEM PLUS será anual y se cerrará al 31 de diciembre de cada año, fecha en la cual se cortarían las cuentas y se elaborará el balance junto con los demás estados financieros, los cuales se llevarán a la siguiente asamblea general ordinaria para su aprobación.

PARÁGRAFO. Los estados financieros, libros y demás documentos que se presentarán en la Asamblea General Ordinaria serán puestos a disposición, en las oficinas de FONEM PLUS, para conocimiento de los asociados dentro de los quince (15) días hábiles anteriores a la fecha de celebración de la Asamblea General, siguiendo el procedimiento definido en la política de revelación de información y lo dispuesto en la ley sobre

derecho de inspección.

ARTÍCULO 51. APLICACION DE EXCEDENTES: Los excedentes del ejercicio económico que se produzcan se aplicarán en la siguiente forma:

1. El veinte por ciento (20%) como mínimo para crear y mantener una reserva de protección de los aportes sociales.
2. El diez por ciento (10%) como mínimo para crear un fondo de desarrollo empresarial solidario, 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.
3. El setenta (70%) restante se destinará en todo o en parte según lo determine la Asamblea General de asociados de la siguiente forma:
 - 3.1 Para crear o incrementar fondos permanentes o agotables con los cuales FONEM PLUS desarrolle labores de salud, educación, previsión y solidaridad en beneficio de los asociados y sus familiares, en la forma que disponga la asamblea general.
 - 3.2 Para la creación de un fondo para mantener el poder adquisitivo de los aportes sociales, de acuerdo con las normas reglamentarias que expide el Gobierno Nacional. A este fondo no puede destinarse un monto superior al 50% del total de los excedentes de cada ejercicio.
 - 3.3 Creación de un fondo para mantener una reserva de protección de los ahorros permanentes de los asociados.
 - 3.4 Para la creación de un fondo de amortización para adquirir aportes de los asociados, en condiciones de igualdad, en los siguientes casos:
 - a. Cuando se retiren de la entidad.
 - b. Cuando se ordene por la asamblea adquirir un porcentaje determinado de los aportes a los asociados.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, el excedente se aplicará en primer término a compensar pérdidas de ejercicios anteriores.

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

PARÁGRAFO 2. Cuando la reserva de protección de aportes sociales alcance un monto equivalente al cincuenta por ciento (50%) del total de los aportes de los asociados y los amortizados, por virtud de la ley, el Fondo de Empleados no está obligado a seguir destinando parte del excedente a incrementarla.

ARTÍCULO 52. RESERVAS PATRIMONIALES Y FONDOS: La Asamblea General podrá crear las reservas y fondos permanentes de orden patrimonial que considere convenientes, las cuales en el evento de liquidación serán irrepartibles a cualquier título entre los asociados y no acrecentarán sus aportaciones individuales.

Igualmente, previa autorización de la Asamblea General se podrá prever en el presupuesto y registrar en la contabilidad incrementos progresivos de las reservas y fondos con cargo al ejercicio anual.

La Asamblea General podrá aprobar, constituir y administrar fondos mutuales mediante contribuciones que entreguen los asociados con el fin de financiar fondos para servicios sociales de previsión, asistencia y solidaridad. La contribución y el destino de los recursos de la mutual, es definida y modificable únicamente por decisión de la Asamblea General. En todo caso se requerirá del voto favorable de por lo menos el setenta por ciento (70%) de los presentes en la Asamblea General.

PARÁGRAFO: En el evento de liquidación, los recursos de los fondos permanentes o el sobrante de los fondos agotables no podrán repartirse entre los asociados ni acrecentará sus aportes.

ARTÍCULO 53. RESERVAS DE ACTIVO: FONEM PLUS podrá establecer las reservas necesarias para las cuentas del activo de tal manera que dichas reservas se constituyan en instrumentos para el control de los riesgos futuros.

ARTÍCULO 54. AUXILIOS Y DONACIONES: Los auxilios y donaciones que reciba FONEM PLUS se destinarán conforme a la voluntad del otorgante, o en su defecto serán de carácter patrimonial.

Los auxilios y donaciones de carácter patrimonial no podrán beneficiar individualmente a los asociados o a un grupo reducido de estos y, en el evento de la liquidación, las sumas de dinero que pudieren existir por estos conceptos no serán repartibles entre los asociados ni acrecentarán sus aportes sociales.

ARTÍCULO 55. DEPÓSITOS DE AHORRO: Sin perjuicio de los ahorros permanentes provenientes de la suma mensual obligatoria que debe entregar cada asociado, FONEM PLUS podrá recibir de ellos otros depósitos de ahorro.

Los depósitos de ahorros que se capten deberán ser invertidos en créditos a los asociados.

ARTÍCULO 56. RESPONSABILIDAD DE FONEM PLUS: FONEM PLUS se hará

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

ARTÍCULO 57. RESPONSABILIDAD DE LOS ASOCIADOS: La responsabilidad de los asociados con FONEM PLUS, de conformidad con la ley, se limitará a los aportes sociales individuales que estén obligados a pagar.

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

CAPÍTULO VII ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 58. ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN: La administración de FONEM PLUS, será ejercida por la Asamblea General, la Junta Directiva y el gerente.

ARTÍCULO 59. ASAMBLEA GENERAL: La Asamblea General es el órgano máximo de administración de FONEM PLUS, sus decisiones son obligatorias para todos los asociados siempre que se hayan adoptado de conformidad con las normas legales, estatutarias y reglamentarias. La conforma la reunión, debidamente convocada de los asociados hábiles o de los delegados hábiles elegidos directamente por éstos.

Las Asambleas Generales se celebrarán preferiblemente en el domicilio principal de FONEM PLUS, no obstante, podrán llevarse a cabo en cualquier lugar del territorio nacional.

La reunión de Asamblea General podrá hacerse presencial, mixta o no presencial, siempre y cuando se desarrolle conforme a las disposiciones legales establecidas para este fin.

PARÁGRAFO: El órgano que convoque podrá invitar a asistir a la reunión de Asamblea General a directivos, integrantes del órgano de control social o de algún comité, asesores, cuando considere conveniente y pertinente su asistencia; para el efecto precisará su asistencia al desarrollo de toda la reunión o a participar en un tema

determinado. Su participación tendrá carácter informativo, con voz, pero sin voto.

ARTÍCULO 60. ASOCIADOS HÁBILES: Son asociados hábiles para efectos de la Asamblea General, los inscritos en el registro social que, en la fecha de la convocatoria, si ésta ha de ser por asociados, o en la fecha de convocatoria al proceso de elecciones, si la Asamblea General ha de ser por delegados, no tengan suspendidos sus derechos y se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con FONEM PLUS.

La administración informará, mediante aviso previo a la fecha de efectuar una convocatoria a Asamblea General o a elección de delegados, las razones estatutarias por la que se considera la inhabilidad y los efectos que le representan, así mismo se informara la fecha límite para habilitarse.

El Comité de Control Social informará a los asociados o delegados que a la fecha de la convocatoria se encuentren inhábiles, las razones que dieron lugar a dicha condición.

ARTÍCULO 61. PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE ASOCIADOS INHÁBILES: El Comité de Control Social, será el órgano encargado de verificar la lista de asociados hábiles e inhábiles. La relación de los asociados inhábiles será fijada en las carteleras de FONEM PLUS, o en la página web institucional, en la fecha de convocatoria a la asamblea, o a la fecha de convocatoria al proceso de elecciones, si la Asamblea General ha de ser por delegados

La publicación se hará por el término de tres (3) días hábiles, tiempo durante el cual los afectados podrán presentar sus reparos relacionados con la capacidad de participar. La lista por publicarse deberá estar suscrita por los integrantes del Comité de Control Social que asistieron a la reunión, indicando la fecha de publicación. Si algún miembro del Comité de Control Social no está de acuerdo con el listado de asociados hábiles e inhábiles, dejará constancia en tal sentido con las observaciones que tenga sobre el particular.

Los reclamos sobre inhabilidades se presentarán por escrito ante el mismo Comité de Control Social. Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al plazo final para presentar reclamos, el Comité de Control Social se pronunciará sobre los mismos.

ARTÍCULO 62. ASAMBLEA POR DELEGADOS: A juicio de la Junta Directiva, la Asamblea General de asociados podrá ser sustituida por la Asamblea General de delegados,

cuando FONEM PLUS tenga 300 o más asociados o cuando su realización resulte significativamente onerosa en proporción a los recursos del fondo.

El número de delegados, en ningún caso, será menor de 20 ni mayor de 60 y su período será tres (3) años. En todo caso el número de delegados debe garantizar que los asociados estén plena y permanentemente informados sobre las decisiones tomadas en la Asamblea General.

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

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

La elección de los delegados podrá efectuarse por medios virtuales, siempre que el procedimiento se ajuste a las disposiciones legales establecidas para estos fines. A la Asamblea General de delegados le serán aplicables, en lo pertinente, las normas relativa a la Asamblea General de Asociados.

PARÁGRAFO 1. El reglamento de elección de delegados podrá considerar elecciones parciales para aquellas zonas o segmentos que llegaren a quedar sin representación.

PARÁGRAFO 2. El delegado en ejercicio, que por alguna causa perdiere la calidad de asociado o por alguna razón dejare de ser asociado hábil, perderá la calidad de delegado y en tal caso asumirá el suplente de la zona correspondiente.

ARTÍCULO 63. REQUISITOS PARA SER DELEGADO: Para ser delegado se requiere.

1. Tener una antigüedad como asociado no inferior a un (1) año.
2. Haber recibido formación en Economía Solidaria y sobre la administración y control de este tipo de empresas, de por lo menos veinte (20) horas en los últimos dos (2) años.
3. No haber sido sancionado por FONEM PLUS durante los dos (2) últimos años anteriores a la elección.
4. Ser asociado hábil al momento de la postulación.

ARTÍCULO 64. CLASES DE ASAMBLEA: Las reuniones de Asamblea General serán ordinarias y extraordinarias. Las ordinarias se reunirán 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 no podrán tratar asuntos diferentes a aquellos para los cuales fue convocado y los que se deriven estrictamente de éstos.

ARTÍCULO 65. CONVOCATORIA: Por regla general, la convocatoria a una Asamblea General ordinaria o extraordinaria será efectuada por la Junta Directiva.

Cuando se trate de Asamblea Ordinaria la convocatoria se hará con anticipación no menor de quince (15) días hábiles.

En la convocatoria se incluirá el nombre del fondo de empleados, el órgano que convoca, la fecha, hora, lugar, orden del día en que se realizará la reunión y los asuntos que se van a someter a decisión. Se indicará si la asamblea es presencial, no presencial o mixta y para las dos últimas el medio de comunicación simultáneo o sucesivo empleado para la reunión.

La convocatoria a Asamblea General Extraordinaria se podrá realizar con una anticipación no menor a cinco (5) días hábiles, siempre y cuando no sea para fusión, incorporación, escisión o transformación, casos en los cuales la convocatoria se hará con quince días (15) hábiles.

En la convocatoria a Asamblea Extraordinaria se debe indicar el orden del día y los asuntos por que se convoca.

Cuando la Junta Directiva no convoque a Asamblea General Ordinaria dentro de los dos (2) primeros meses del año podrá convocar el Comité de Control Social dentro de los cinco (5) días calendario siguientes, si no la efectuare el Comité de Control Social, podrá convocar dentro de los tres (3) días calendarios siguientes el Revisor Fiscal, si el Revisor Fiscal no lo hiciere podrá convocar el quince por ciento (15%) de los asociados.

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

realizará la elección. La Junta Directiva establecerán las políticas de difusión para divulgar el perfil de los candidatos.

Previo a la asamblea, los candidatos a órganos de administración y control social deberán inscribirse en las fechas establecidas por la Junta Directiva. El cumplimiento de los requisitos deberá verificarse y certificarse por el Comité de Control Social. La postulación a candidatos a miembro de órganos de administración o control se realizará en forma separada y cada candidato solo podrá postularse para uno de los órganos.

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

PARÁGRAFO. Para el conteo de los días no se tiene en cuenta ni el día de la convocatoria, ni el de la realización de la Asamblea General.

ARTÍCULO 66. ÓRGANOS COMPETENTES PARA CONVOCAR ASAMBLEA EXTRAORDINARIA: El Revisor Fiscal, el Comité de Control Social o un quince por ciento (15%) como mínimo de los asociados podrán solicitar a la Junta Directiva la convocatoria a la asamblea general extraordinaria, previa justificación de los motivos de la citación.

Si dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación de la petición de convocar a Asamblea Extraordinaria, la Junta Directiva no atiende la solicitud, la podrá convocar quien la haya solicitado, cumpliendo las formalidades estatutarias del caso.

ARTÍCULO 67. CONOCIMIENTO DE LA CONVOCATORIA: Mínimo con cinco (5) días calendario previos a la convocatoria de Asamblea General Ordinaria o a la elección de delegados, la administración de FONEM PLUS informará la fecha de convocatoria a Asamblea Ordinaria o la fecha de elección de delegados, según sea el caso, esto con el fin de darles la oportunidad de poner al día sus obligaciones para que a la fecha de la convocatoria estén hábiles y puedan participar.

El aviso previo a convocar una Asamblea Extraordinaria se anunciará con dos (2) días calendario de anticipación a la convocatoria.

La convocatoria para Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria será aprobada en reunión de Junta Directiva y será comunicada a los asociados o delegados, según sea el caso, mediante avisos públicos colocados en las carteleras de la sede de FONEM PLUS o

en carteleras visibles de las entidades que generan el vínculo común de asociación o mediante circulares o en la página web o utilizando cualquier medio electrónico legalmente válido.

Cuando se trate de asamblea por delegados, a éstos se les podrá enviar la convocatoria a su correo personal registrado en FONEM PLUS.

ARTÍCULO 68. INFORMES: Para aumentar la transparencia del proceso de toma de decisiones durante la Asamblea General, simultáneamente con la convocatoria, se pondrá a disposición de los asociados los documentos e informes necesarios para informar respecto de las propuestas o decisiones que se someterán a consideración de la Asamblea General. La atención será en las oficinas de FONEM PLUS.

La administración establecerá las acciones que, dentro de lo dispuesto en la ley vigente o en la reglamentación interna, garantizando el derecho de inspección.

ARTÍCULO 69. REPRESENTACIÓN EN LAS ASAMBLEAS DE ASOCIADOS: Por regla general, la participación en las Asambleas Generales de Asociados debe ser directa, sin embargo, los asociados que por enfermedad, incapacidad física o fuerza mayor debidamente comprobada no puedan asistir a la asamblea general de asociados, podrán constituir apoderado que los represente por medio de una comunicación escrita, dirigida al Secretario de la Junta Directiva, con copia al Comité de Control Social en donde conste el nombre del representado y del representante con sus respectivas firmas y documentos de identificación.

Ningún asociado podrá representar más de un (1) asociado.

Los representantes no podrán desempeñar sus funciones con posterioridad a la celebración de la respectiva asamblea.

ARTÍCULO 70. PROHIBICIÓN PARA REPRESENTAR: Cuando la asamblea sea por asociados, los miembros de la Junta Directiva, el Gerente, el Comité de Control Social y los trabajadores de FONEM PLUS no podrán recibir poderes de representación.

Cuando la Asamblea General sea por delegados, éstos no podrán hacerse representar, pues es su deber asistir en cumplimiento de sus funciones y representación del grupo de asociados que lo eligió.

En ambos casos los miembros de la Junta Directiva, los del Comité de Control Social y el Gerente no podrán hacerse representar, pues deben asistir a las Asambleas Generales en cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 71. CUÓRUM: En las Asambleas Generales de asociados, la asistencia de la mitad de los asociados hábiles presentes o representados, constituirá cuórum para deliberar y adoptar decisiones válidas. Si dentro de la hora siguiente a la convocatoria no se hubiere integrado este cuórum, la Asamblea podrá deliberar y adoptar decisiones válidas, con un número de asociados no inferior al diez por ciento (10%) del total de asociados hábiles, ni al cincuenta por ciento (50%) del número requerido para constituir un Fondo de Empleados en el caso que ese porcentaje del diez por ciento (10 %) fuere inferior a tal número.

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

En la Asamblea General por delegados, el cuórum mínimo será el 50% de los delegados elegidos.

ARTÍCULO 72. MAYORIAS: Las decisiones de la Asamblea General, por regla general, se adoptarán con el voto favorable de la mayoría absoluta (mitad más uno) de los asociados o delegados presentes en la asamblea.

En todo caso, la reforma del Estatuto, la imposición de contribuciones obligatorias para los asociados, y la realización de auditorías con fines específicos requerirán del voto favorable de por lo menos el setenta por ciento (70%) de los presentes en la asamblea.

La determinación sobre la fusión, incorporación, transformación, escisión, disolución y liquidación deberá contar también con el voto de por lo menos el setenta por ciento (70%) de los asociados hábiles o delegados convocados. Cada asociado o delegado tiene derecho solamente a un (1) voto salvo el caso de representación de los Asociados que no puedan asistir.

ARTÍCULO 73. NORMAS PARA LA ASAMBLEA GENERAL: En las reuniones de la Asamblea General se observarán las siguientes normas, sin perjuicio de las disposiciones legales vigentes:

- 1. Instalación:** Verificado el cuórum por parte del Comité de Control Social o el Revisor Fiscal en reuniones presenciales y en caso de reuniones no presenciales o mixtas por parte del Representante Legal, la Asamblea General podrá ser instalada por el presidente de la Junta Directiva y en su defecto por el vicepresidente o cualquier miembro de ésta.
- 2. Mesa Directiva de la Asamblea.** Después de verificado el cuórum se elegirá la mesa directiva, entre los asociados asistentes, la que estará conformada por un presidente,

un vicepresidente y el secretario, quienes de inmediato asumirán la dirección de la Asamblea General. Como secretario podrá actuar el secretario de la Junta Directiva o la persona que la Asamblea General elija.

3. **Reglamento de la reunión de asamblea.** La Asamblea General tendrá un reglamento interno que establecerá las normas para garantizar su funcionamiento adecuado, el desarrollo de los debates y los procedimientos que han de seguirse en las votaciones. En caso de reuniones no presenciales el reglamento también señalará el procedimiento para la identificación de la identidad del delegado, la forma en la que se dará el uso de la palabra y el sistema de votación que se empleará.
4. **Decisiones.** Las decisiones se adoptarán con el voto favorable de la mitad más uno de los asociados asistentes, salvo en los casos de mayorías especiales establecidas en la ley y en el presente Estatuto. Las modificaciones al Estatuto se podrán votar en bloques o separadamente, según determine la Asamblea General.
5. **Acta de la Asamblea General.** De lo sucedido en la reunión se levantará acta que será firmada por el presidente y el secretario de la asamblea, si la asamblea es presencial. Si la asamblea es mixta o no presencial firmarán el representante legal y el secretario

En el acta debe hacerse constar el tipo de reunión, el lugar, fecha y hora de inicio; la fecha y la forma de antelación de la convocatoria, órgano o persona que convocó, número de asociados o delegados convocados, asociados inhábiles o delegados asistentes, nombre de los asistentes cuando se trate de los otros organismos, cuórum, proposiciones, elecciones y decisiones adoptadas, acuerdos aprobados, negados o aplazados, con expresión del número de votos emitidos a favor, en contra o en blanco, los nombramientos efectuados, la fecha y hora de clausura y todas las demás circunstancias que permitan una información clara y completa del desarrollo de la reunión.

6. **Estudio y aprobación del acta de la Asamblea.** Estará a cargo de una comisión, integrada por tres (3) asociados, o delegados asistentes, elegidos por la Asamblea General; de los cuales dos (2) actuarán como principales y (1) uno como suplente, quien reemplazará a uno de los principales en su ausencia. Los integrantes que actúen como principales, firmarán el acta en señal de aprobación y haciendo constar que el contenido es fiel a los puntos tratados en la reunión y que ésta se desarrolló conforme a las normas legales y estatutarias que regulan la entidad. En las Asambleas Presenciales, también firmará el acta el presidente y secretario de la Asamblea General.

En caso de reuniones de Asamblea General no presenciales o mixtas el acta será suscrita por el representante legal y el secretario de la reunión. El representante legal

deberá dejar constancia en el acta sobre la continuidad o presencia del cuórum necesario previsto en la ley durante toda la reunión.

La comisión también será responsable de verificar el oportuno registro del acta y la solicitud dentro del término legal, del control de legalidad ante la Superintendencia de la Economía Solidaria.

PARÁGRAFO: Para todos los efectos legales, las copias de las actas que se presenten ante la Superintendencia de la Economía Solidaria, deberán ser indefectiblemente fotocopias del libro inscrito ante el organismo competente, certificadas por el secretario de la reunión, o en su defecto por el representante legal.

ARTÍCULO 74. PROCEDIMIENTO PARA ELECCIONES: La elección de los miembros de la Junta Directiva, el Comité de Control Social y el Revisor Fiscal y será efectuada por la Asamblea General, adoptándose el sistema nominal que consiste en postulaciones personales. El procedimiento para la elección de Junta Directiva y Comité de Control Social será el siguiente:

1. Los candidatos deberán haberse inscrito en las fechas previas a la asamblea, determinadas por la Junta Directiva, los candidatos solo podrán aparecer inscritos en uno de los dos órganos.
2. El Comité de Control Social, previo a la asamblea, verificará el cumplimiento de requisitos de los candidatos que se postulan para ser elegidos ya sea para Junta Directiva o para Control Social.
3. Los asistentes a la asamblea con derecho a voto podrán sufragar hasta por el número de miembros que compone el respectivo órgano a elegir, luego del escrutinio, aquellos candidatos que logren el mayor número de votos serán elegidos como integrantes principales del respectivo órgano social, los que sigan en votación serán los suplentes, hasta el número de éstos a elegir. En caso de empate en el número de votos decidirá por sorteo
4. Cuando se trate de elegir integrantes para completar el periodo restante, se votará hasta por el número de miembros a elegir y serán principales aquellos que obtengan el mayor número de votos.

El revisor fiscal deberá ser electo con el voto favorable de la mayoría absoluta, por lo que, si son más de dos los candidatos y en principio ninguno logra la mayoría absoluta de los votos, se requerirá segunda vuelta, en la que solo participan los dos candidatos que obtuvieron el mayor número de votos, para cumplir con este requisito.

ARTÍCULO 75. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA: La Asamblea General cumplirá las siguientes funciones:

1. Determinar las directrices generales de FONEM PLUS
2. Analizar y aprobar o improbar los informes de gestión de los órganos de administración y vigilancia y hacer seguimiento al cumplimiento del plan institucional.
3. Considerar, aprobar o improbar los estados financieros de fin de ejercicio.
4. Aplicar los excedentes del ejercicio económico, conforme a lo previsto en la ley y en el presente estatuto, así como establecer aportes extraordinarios.
5. Elegir o declarar electos los miembros de la Junta Directiva, del Comité de Control Social y el Comité de Apelaciones, conforme lo previsto en el presente estatuto.
6. Elegir el revisor fiscal principal con su suplente y fijar los honorarios.
7. Aprobar las reformas estatutarias que se le presenten por conducto de la Junta Directiva.
8. Decidir la fusión, incorporación, transformación, escisión, disolución para liquidación y designar el liquidador si este llegare a ser el caso.
9. Conocer el balance social, incluido el informe del proyecto educativo institucional-PESEM con especificación sobre la ejecución e impacto de los diferentes programas sociales y educativos.
10. Aprobar las contribuciones obligatorias que deben hacer los asociados para fondos mutuales. Se requiere el voto favorable de por lo menos el setenta por ciento (70%) de los presentes en la Asamblea General.
11. Conocer de hechos internos y externos relevantes sucedidos durante el ejercicio y su efecto en la situación económica financiera y los resultados.
12. Conocer de la evolución y efectos de los riesgos relevantes, operativos, liquidez, crédito, tasas de interés, lavado de activos.
13. Aprobar su reglamento de la reunión de Asamblea General.
14. Aprobar el Código de Buen Gobierno.
15. Aprobar los programas en que se destinarán los recursos del Fondo de Desarrollo Empresarial Solidario.
16. Aprobar las políticas generales de retribución, atención de gastos, inducción, capacitación de la Junta Directiva, el Comité de Control Social y los comités, así como la evaluación de la Junta Directiva y del Comité de Control Social. La Junta Directiva queda autorizada para reglamentar, observando los lineamientos de la política general definida en este estatuto.
17. Autorizar la adquisición, venta o gravamen de activos estratégicos que individualmente superen el 12% del patrimonio de FONEM PLUS.

18. Las demás que le correspondan como suprema autoridad de FONEM PLUS, ya sea que estén previstas en este Estatuto, en la ley o no estén asignadas expresamente a otros órganos.

ARTÍCULO 76. JUNTA DIRECTIVA: La Junta Directiva es el órgano de administración permanente de FONEM PLUS, con miras a la realización del objeto social, estará subordinado en su acción a la ley, el Estatuto, los reglamentos internos, así como a las finalidades y políticas trazadas por la Asamblea General.

Estará integrada por cinco (5) miembros principales y cinco (5) suplentes numéricos elegidos por la Asamblea General para periodos de tres (3) años, sin perjuicio de que puedan ser removidos, previo debido proceso, o reelegidos por la Asamblea General. La reelección podrá alcanzar tres (3) periodos continuos; la permanencia continua máxima será de 9 años.

Los integrantes de la Junta Directiva que, con una nueva elección, superen seis (6) años consecutivos, podrán pertenecer a ella o al órgano de control social, siempre y cuando, en los últimos dos (2) años haya obtenido en su evaluación de desempeño individual, como miembro de la Junta Directiva una calificación mínima del 70 % de la máxima calificación.

Para el adecuado desempeño de sus responsabilidades, los integrantes de la Junta Directiva adquieren el compromiso de mantenerse actualizados en los aspectos técnicos administrativos, financieros, manejo de riesgos, asuntos legales, tecnológicos, comunicaciones y demás que sean necesarias para el ejercicio de administrador permanente.

PARÁGRAFO TRANSITORIO. El máximo tiempo continuo de permanencia por nueve (9) años, en caso de reelecciones, se empieza a contar a partir de la elección en el 2026.

PARÁGRAFO: La Junta Directiva queda autorizada para reglamentar la política de retribución de gastos para el ejercicio de las funciones que ejecuten en cumplimiento de su responsabilidad y del objeto social, la Junta Directiva, del Comité de Control Social y demás comités. La política incluirá también inversión en inducción, capacitación, formación constante, así como para la realización de la evaluación de las operaciones de la Junta Directiva y del Comité de Control Social.

El reglamento se ajustará a la política general aprobada y definida en el artículo que trata sobre las funciones de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 77. REQUISITOS PARA SER ELEGIDO Y EJERCER COMO MIEMBRO DE LA JUNTA DIRECTIVA.

Ser asociado hábil, al momento de la Asamblea General que lo elige y durante el ejercicio de su cargo.

1. Tener como mínimo tres (3) años de antigüedad como asociado, acreditar formación básica en Economía Solidaria y formación para delegados de por lo menos veinte (20) horas, en los últimos 2 años.
2. Ser delegado al momento de la elección.
3. Tener los fundamentos básicos en administración, finanzas y los conocimientos, destrezas para asumir con responsabilidad e idoneidad el cargo para el cual fue elegido.
4. Comprometerse a recibir capacitación en sus responsabilidades y funciones, dentro de los tres (3) meses siguientes a su elección y a mantener actualizado sobre las disposiciones legales, instructivos de obligatorio cumplimiento para los Fondos de Empleados, así como en aspectos técnicos administrativos y financieros.
5. No tener parentesco con los empleados de FONEM PLUS con otro miembro de la Junta Directiva o integrante del Comité de Control Social, hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y único civil.
6. No haber sido sancionado por alguna de las entidades de vigilancia y control estatal ni por FONEM PLUS.
7. No encontrarse en las causales de incompatibilidad contempladas en el capítulo correspondiente de este Estatuto.
8. Haber pertenecido a algún comité, durante al menos un año, en los últimos cinco (5) años anteriores a su elección.
9. Haber mostrado en su relación con FONEM PLUS y en general una excelente cultura de pago y cumplimiento de sus obligaciones, para ello, será requisito que no aparezca reportado negativamente, por obligaciones propias, en las centrales de riesgo, por lo cual, al momento de postularse debe autorizar la consulta respectiva.
10. No haber sido sancionado disciplinaria o administrativa o anteriormente removido del cargo de gerente, o miembro de la Junta directiva o del Comité de Control Social de una organización de la economía solidaria, exclusivamente por hechos atribuibles al candidato y con ocasión del

ordenamiento de medidas de intervención.

PARÁGRAFO 1. Se considera asociado hábil el que se encuentre al corriente en el cumplimiento de todas sus obligaciones con FONEM PLUS y que no esté cumpliendo una sanción disciplinaria impuesta por la institución.

PARÁGRAFO 2. La Junta Directiva en la política de información y comunicaciones indicará la forma como divulgará, previo a la elección, el perfil de los candidatos.

PARÁGRAFO 3. Todo integrante de la Junta Directiva adquiere el deber de, al momento de instalarse, suscribir un acuerdo de confidencialidad y manejo de la información.

ARTÍCULO 78. EJERCICIO DE FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: La Junta Directiva se instalará por derecho propio y entrará en ejercicio de sus funciones a partir del nombramiento por parte de la Asamblea General y previa manifestación de aceptación de los cargos, momento a partir del cual sus decisiones, tienen efectos al interior de la entidad y sin perjuicio del posterior registro ante la Cámara de Comercio, para efectos de la publicidad y oponibilidad de sus actos frente a terceros.

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

ARTÍCULO 79. REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA Y EVALUACIÓN: La Junta Directiva 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, a juicio de tres (3) de sus miembros o del gerente. El revisor Fiscal, o el Comité de Control Social podrán solicitar convocar a reunión, previa manifestación de las razones que la motivan.

A las reuniones de la Junta Directiva asistirán como invitados las personas que ella misma determine. El gerente asistirá a las reuniones, a menos que en un momento excepcional la Junta Directiva no considere necesaria su participación.

Los miembros suplentes serán convocados a todas las reuniones de la Junta Directiva y en su orden reemplazarán a los miembros principales, en sus ausencias accidentales, temporales o permanentes. Su participación será con derecho a voz a menos que estén actuando habilitados como principales, caso en el cual tendrán derecho a voto.

PARÁGRAFO 1. La Junta Directiva podrá realizar reuniones presenciales, no presenciales o mixtas, de conformidad con las disposiciones legales sobre la materia.

PARÁGRAFO 2. La Junta Directiva se autoevaluará una vez al año, entre los meses de enero y febrero, para calificar la eficiencia y eficacia del desempeño del cuerpo colegido y el desempeño y formación de cada integrante en particular. La evaluación será el insumo para programar el proyecto de formación para líderes y directivos, así como para que sus integrantes puedan participar como miembros de los órganos de administración y control, después de 6 años continuos.

ARTÍCULO 80. CUÓRUM: Constituye cuórum para sesionar y tomar decisiones válidas, la asistencia mínima de tres (3) de sus miembros, debiendo dos (2) de ellos ser principales.

Cuando solo asisten tres (3) miembros las decisiones deberán adoptarse por unanimidad.

Harán parte de las actas las listas de asistencia firmadas como demostración de haber participado en la reunión.

ARTÍCULO 81. REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO. La Junta Directiva aprueba su propio reglamento. En él se determinarán, entre otras cosas: Cuórum, la forma de convocatoria, la forma de adopción de las decisiones, el procedimiento de elecciones, las funciones del presidente, del vicepresidente y del secretario, los requisitos mínimos de las actas, los comités o comisiones por nombrar y la forma cómo éstos deberán ser integrados, las reuniones no presenciales o mixtas, forma participación de los suplentes, procedimiento para la reforma de su reglamento y los demás aspectos de funcionamiento, no contemplados estatutariamente.

ARTÍCULO 82. CAUSALES Y PROCEDIMIENTO DE REMOCIÓN DE MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA.

Perder la calidad de asociado

1. No asistir a tres (3) sesiones consecutivas o cuatro (4) alternas en un período de 12 meses, siempre que haya sido convocado y no presente una causa justificada a juicio de la misma Junta Directiva.
2. Quedar incurso en el incumplimiento de alguno de los requisitos para ser miembro de la Junta Directiva previstas en este estatuto, durante el ejercicio del cargo.

3. Quedar incurso en alguna de las causales de incompatibilidad, prohibición o inhabilidades previstas en el presente estatuto.

La remoción de los miembros de la Junta Directiva por la causal número 1 opera de pleno derecho. Para el resto de las causales, corresponderá decretarla a la misma Junta, previa comprobación de la causal.

Para el efecto, la Junta Directiva le informará al implicado que abrirá investigación sobre los presuntos hechos que conllevan a la remoción. La Junta Directiva dejará constancia en el acta de la investigación breve y sumaria realizada para determinar la ocurrencia de la causal y antes de tomar la decisión llamará al miembro de Junta Directiva a ser escuchado. Después de ser escuchado, la Junta tomará la decisión la cual quedará notificada con la comunicación escrita formal que le haga la Junta Directiva y la remoción se aplicará de inmediato.

PARÁGRAFO: Ante la ocurrencia de faltas disciplinarias, el miembro de Junta Directiva se someterá al régimen de sanciones, causales y procedimientos establecidos en este estatuto.

ARTÍCULO 83. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: Son funciones de la Junta Directiva:

1. Cumplir y hacer cumplir la ley, los principios de la Economía Solidaria, el Estatuto, los reglamentos y los mandatos de la Asamblea General.
2. Proyectar el desarrollo económico, técnico y social del FONEM PLUS, mediante la estructuración de un proceso de planeación estratégica a todos los niveles institucionales.
3. Convocar a la Asamblea Ordinaria y Extraordinaria; reglamentar la elección de delegados y presentar el proyecto de reglamento de Asamblea General.
4. Adoptar su propio reglamento de funcionamiento y elegir un presidente, un vicepresidente y un secretario.
5. Expedir las normas que considere convenientes y necesarias para la dirección y organización de FONEM PLUS y el cabal logro de sus fines.
6. Expedir las reglamentaciones de los diferentes servicios y de los fondos sociales, con base en los acuerdos y resoluciones dictadas por la Asamblea General y sus atribuciones estatutarias propias.
7. Aprobar el plan de desarrollo económico, técnico y social de FONEM PLUS, mediante la estructuración de un proceso de planificación estratégica y operativa a todos los niveles institucionales, hacerle el seguimiento y control y programar sus propias actividades.

8. Seleccionar, nombrar y remover al gerente y fijarle su remuneración. El nombramiento estará a cargo de la Junta Directiva en forma indelegable. Nombrar el representante legal suplente, quien actuará en la ausencia temporal del gerente. También evaluará el desempeño de la gestión administrativa del gerente.
9. Aprobar la estructura administrativa, la planta, las políticas de personal de FONEM PLUS, definir los niveles de remuneración y fijar las fianzas de manejo y cumplimiento cuando a ello hubiere lugar, todo de conformidad con las normas legales vigentes.
10. Decidir sobre la asociación, integración o sobre la participación en la constitución de otras entidades preferentemente del sector de la economía solidaria.
11. Estudiar y aprobar el proyecto de presupuesto del ejercicio económico que le somete a su consideración la gerencia y controlar su adecuada ejecución, así como autorizar los traslados o ajustes necesarios.
12. Aprobar las políticas en materia de adquisición de equipos e implementos, así como la de inversión y endeudamiento del Fondo de Empleados.
13. Autorizar expresamente al gerente para celebrar contratos o comprometer la entidad cuando la cuantía exceda a cien (100) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
En caso de que para la operación normal de FONEM PLUS se presenten hechos extraordinarios imprevistos o imprevisibles que no se encuentren presupuestados, el gerente queda autorizado para ejecutar gastos de este tipo hasta por veinte (20) salarios mínimos mensuales legales vigentes. Las operaciones normales del funcionamiento, entre otras, reportes de nóminas de descuentos, recaudo, recibo y consignación de éstas, aceptación de garantías prendarias o hipotecarias, levantamiento de garantías constituidas a favor del FONEM PLUS no estarán sujetas a los límites aquí establecidos.
14. Autorizar al gerente para adquirir o enajenar inmuebles y para gravar bienes y derechos del fondo de Empleados, hasta el límite de un monto igual al 12 % de patrimonio.
15. Aplicar o delegar la aplicación de las sanciones disciplinarias, de conformidad con el procedimiento establecido en el presente Estatuto, así como conocer de las sanciones que se impongan en concordancia con lo dispuesto en los reglamentos de los diferentes servicios.
16. Estudiar y aprobar o negar los créditos de su competencia que soliciten los asociados de acuerdo con el reglamento aprobado para el efecto.
17. Presentar a la Asamblea General, en asocio con el gerente, el informe detallado sobre las labores administrativas desarrolladas, sobre la situación económica y social, el balance social, la evolución previsible, la visión de futuro, los planes y programas.

- Presentar el proyecto de aplicación de excedentes que correspondan a los planes y proyectos de desarrollo de FONEM PLUS.
18. Crear los comités, conformarlos y reglamentarlos, así como las comisiones transitorias, reglamentando todas aquellas operaciones y servicios que sean necesarias para el logro de los fines de FONEM PLUS.
 19. Poner a consideración y aprobación de la Asamblea General las modificaciones estatutarias y los diferentes códigos que sean de su competencia.
 20. Mantener comunicación permanente con los órganos de vigilancia y control para facilitar el pleno cumplimiento de sus funciones y en especial las del autocontrol.
 21. Examinar los informes que le presente el gerente, el Revisor Fiscal, el Comité de Control Social, los comités o comisiones y pronunciarse sobre ellos.
 22. Aceptar donaciones, subvenciones, así como el patrocinio que se acuerde con la(s) empresa (s) que genera (n) el vínculo común de asociación.
 23. Autorizar al gerente la facultad de demandar y contestar demandas en cualquier jurisdicción, solicitar en los procesos ejecutivos la adjudicación del bien por cuenta del crédito. Esta autorización será requerida cuando la cuantía supere cincuenta (50) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
 24. Cumplir y hacer cumplir la ley, los principios de la Economía Solidaria, los mandatos de la Asamblea General, el presente Estatuto, los reglamentos internos y todas las disposiciones que resulten de los órganos de administración y control de FONEM PLUS.
 25. Funciones y responsabilidades relacionadas con SARLAFT:
 - a. Fijar las políticas del SARLAFT.
 - b. Adoptar el código de ética en relación con el SARLAFT.
 - c. Aprobar el manual de procedimientos y sus actualizaciones.
 - d. Designar al oficial de cumplimiento y su respectivo suplente.
 - e. Emitir pronunciamiento sobre los informes presentados por el oficial de cumplimiento, la revisoría fiscal, la auditoría interna y realizar el seguimiento a las observaciones o recomendaciones adoptadas, dejando constancia en las actas.
 - f. Ordenar los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el SARLAFT.
 - g. Designar el funcionario o la instancia autorizada para exonerar asociados o clientes del diligenciamiento del formulario individual de transacciones en efectivo, en los casos en los que la Ley permite tal exoneración.
 - h. En general, cumplir con las funciones que le correspondan, relacionadas con el SARLAFT.
 26. Aprobar las políticas estrategias, metodologías y reglas de actuación en el desarrollo de la administración de los riesgos que enfrenta el Fondo, aplicando las normas e

instructivos de la Superintendencia de la Economía Solidaria sobre la materia. Para ello debe:

- a. Ordenar los recursos técnicos y humanos que se requieran para implementar y mantener en funcionamiento los sistemas y controles para la administración por riesgos de FONEM PLUS.
- b. Garantizar la adecuada identificación, medición, control y seguimiento para mitigar los riesgos a los que está expuesto FONEM PLUS.
- c. Nombrar el Comité de Riesgos, cuando el ente de Control del Estado así lo disponga. El Comité actuará como órgano de apoyo a la Junta Directiva en la gestión del Sistema Integral de Administración del Riesgo (SIAR). Sus funciones y actuaciones serán en concordancia con las disposiciones que impongan los entes de control del Estado y las particulares que apruebe la Junta Directiva y la Asamblea General.
- d. Autorizar a la gerencia para el mantenimiento de una estructura organizacional apropiada para el adecuado manejo del sistema integral de administración de los riesgos de FONEM PLUS.
- e. Revisar y actualizar la política para el manejo de los diferentes riesgos, al menos una vez al año y comunicarlas a toda la organización. Así como cumplir con las funciones y responsabilidades asignadas por la ley y la Superintendencia de la Economía Solidaria relacionadas con todos los sistemas de administración del riesgo.

27. Pronunciarse sobre los informes presentados por el Oficial de Cumplimiento, el Revisor Fiscal y la auditoría interna, así como realizar el seguimiento a las observaciones o recomendaciones adoptadas, dejando constancia en las actas.

28. Aprobar el Código de Ética y Conducta y hacer los ajustes pertinentes al Código de Buen Gobierno, de conformidad con los lineamientos que sobre el particular le trace la Asamblea General.

29. La Junta Directiva queda autorizada para reglamentar la política de retribución, atención de gastos, inducción, capacitación, evaluación de las Junta Directiva, el Comité de Control Social y los comités. Lo definido en el reglamento deberá ajustarse a los lineamientos de la política general definida por la Asamblea General así:

- a. Se requiere aplicar principios de: transparencia, proporcionalidad, equidad y austeridad.
- b. Considerar actuaciones bajo normas éticas, limitando gastos a lo necesario para la gestión y garantizando la capacitación y formación continua de quienes participan en la autogestión.
- c. Realizar anualmente la evaluación del desempeño de la Junta Directiva y del Comité de Control Social, presupuestando como gastos de la operación.

- d. Reconocer gastos con presupuesto de recursos de la operación. Considera transporte para el desplazamiento con fines de cumplir las funciones, gastos por asistencia a reuniones o eventos de representación o de capacitación solidaria.
 - e. Reconocerá gastos por participación en congresos o pasantías para fortalecer experiencias con otras instituciones del sector solidario, esta actividad educativa se reconocerá con fondos destinados para la educación.
 - f. El presupuesto y las actividades para inducción, capacitación y formación, será incluido en los gastos por los fondos destinados para la educación. PESEM.
 - g. Los gastos de transporte para asistir a reuniones o atender comisiones para el desarrollo de la gestión administrativa o social serán hasta una suma equivalente a dos (2) salarios mínimos diarios legales vigentes, por participante.
30. Definir y aprobar las políticas, sistemas de control, señales de alerta, límites de exposición, estructura organizacional, funciones y responsabilidades en materia de control del riesgo de liquidez, así como establecer las directrices, periodicidad de informes, nombrar el comité de riesgo de liquidez.
31. Analizar y pronunciarse sobre las recomendaciones realizadas por el Comité de riesgo de liquidez y hacer un análisis y pronunciarse de manera conjunta de la gestión de riesgo de liquidez, riesgo de tasa de interés y riesgo de crédito
32. Informar a los asociados, sobre las decisiones tomadas en la Asamblea General, en un término no mayor a treinta (30) días hábiles, después de realizada la asamblea.
33. Aprobar la política de información y comunicaciones de FONEM PLUS, así como la Política Revelación de información.
34. Verificar el cumplimiento de los requisitos previstos en este Estatuto, para seleccionar y elegir el gerente, siguiendo procedimientos de calificación de perfil y de decisión previamente establecido en un reglamento.
35. Establecer los criterios para el seguimiento a las actuaciones del gerente, respecto de las decisiones y recomendaciones realizadas por La Junta Directiva, Comité de Control Social, auditoría interna, revisoría fiscal, o entidades de control del Estado.
36. Delegar a la gerencia la contratación de asesorías, o consultorías, con fines de apoyo estratégico, técnico o en materias especializadas, de acuerdo con las necesidades de la institución.
37. Participar junto con la gerencia en la preparación del plan estratégico, aprobarlo y hacerle seguimiento periódico para evaluar su cumplimiento, así como adoptar las acciones correctivas necesarias.
38. Cumplir con todas aquellas funciones necesarias para la realización del objeto social que le asigne la ley, la Asamblea General, el Estatuto, los reglamentos y que no hayan sido asignadas expresamente a otros órganos por la ley o por este Estatuto.

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

PARÁGRAFO 2. Será un deber de los integrantes de la Junta Directiva informar sobre situaciones de conflicto de interés, cuando se presenten asuntos que le correspondan decidir, absteniéndose de votar y dejando constancia de ello.

ARTÍCULO 84. PROHIBICIÓN PARA EL DESEMPEÑO DE OTROS CARGOS: Ningún miembro de la Junta Directiva, podrá entrar a desempeñar cargo alguno en FONEM PLUS, mientras esté actuando como tal.

Si la Junta Directiva considera que uno de sus miembros debe aceptar la gerencia, éste tiene que renunciar a su condición de directivo, para que ya despojado de su investidura pueda desempeñar dicho cargo.

La renuncia como miembro de Junta Directiva, la puede presentar ante ella misma y de tal hecho se dejará constancia en el acta en la que se declare su nombramiento como gerente.

ARTÍCULO 85. GERENTE: El gerente será el representante legal de FONEM PLUS, principal ejecutor de las decisiones, políticas y directrices de la Asamblea General y de la Junta Directiva y actuará de conformidad con las disposiciones legales vigentes. Será responsable de conducir la administración y la operación, con el propósito de cumplir con los objetivos estratégicos de FONEM PLUS. Será el superior jerárquico de todos los empleados, excepto de quienes dependen de la Revisoría Fiscal, así como del oficial de cumplimiento.

El gerente será seleccionado y nombrado en forma indelegable por la Junta Directiva, sin perjuicio que pueda ser removido en cualquier tiempo por dicho órgano, de conformidad con las normas legales vigentes.

ARTÍCULO 86. EJERCICIO DE FUNCIONES DEL GERENTE: El gerente ejercerá sus funciones bajo la dirección inmediata de la Junta Directiva y responderá ante esta por el funcionamiento de FONEM PLUS.

ARTÍCULO 87. REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE: El gerente tendrá un representante legal suplente nombrado por la Junta Directiva. Tendrá provisionalmente las mismas funciones y facultades del gerente, mientras lo reemplace en sus ausencias temporales.

Si la ausencia es definitiva la Junta Directiva elegirá gerente en propiedad. La

representación legal suplente no podrá ser ejercida por ninguno de los miembros de la Junta Directiva o del Comité de Control Social.

ARTÍCULO 88. REQUISITOS PARA SER ELEGIDO GERENTE: Para elegir Gerente se adelantará un proceso de selección, que comprenda aspectos técnicos, adelantado por una institución especialista en la materia. El candidato deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Título profesional en áreas administrativas o económicas, en lo posible con especialización o maestría.
2. Formación y Experiencia gerencial mínima de 5 años en entidades de la Economía Solidaria, demostrada idoneidad en su desempeño integral.
3. Condiciones de aptitud y eficiencia en los aspectos relacionados con el objeto social de FONEM PLUS y en funciones acordes con deberes y responsabilidades de administradores, ética profesional legislación solidaria y demás temas afines.
4. Demostrar honorabilidad y correcto manejo de fondos y bienes. No registrar antecedentes que desvirtúen estas condiciones.
5. No presentar reportes negativos en las centrales de riesgo financiero, por obligaciones directas.
6. No haber sido sancionado disciplinaria o administrativa o anteriormente removido del cargo de gerente, o miembro de la Junta directiva o del Comité de Control Social de una organización de la economía solidaria, exclusivamente por hechos atribuibles al candidato y con ocasión del ordenamiento de medidas de intervención.
7. No tener reportes negativos en los certificados de antecedentes judiciales disciplinarios y los fiscales, expedidos por la Policía Nacional, Procuraduría General de la Nación y la Contraloría general de la Nación.

PARÁGRAFO 1: La Junta Directiva se reserva el derecho de consulta y evaluación de la información suministrada por las Centrales de Información Financiera y por las listas vinculantes o restrictivas que permitan mayor conocimiento de los candidatos.

PARÁGRAFO 2: Corresponde a la Junta Directiva conocer los resultados del proceso y seleccionar el candidato más idóneo.

PARÁGRAFO 3: La Junta Directiva verificará el cumplimiento de estos requisitos, para seleccionar y elegir el gerente, siguiendo procedimientos de calificación de perfil y de decisión previamente establecido en un reglamento.

ARTÍCULO 89. FUNCIONES DEL GERENTE: Son funciones del gerente:

1. Dirigir y representar legalmente la entidad.
2. Ejecutar las decisiones, acuerdos y orientaciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva y velar porque todos los actos y operaciones se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias y reglamentarias y en especial a la doctrina de la Economía Solidaria.
3. Proponer las políticas administrativas y reglamentarias de los servicios, los programas de desarrollo y preparar los proyectos para aprobación de la Junta Directiva.
4. Preparar y someter a consideración de la Junta Directiva el proyecto de presupuesto de ingresos, gastos e inversiones.
5. Ordenar los gastos ordinarios y extraordinarios e inversiones de acuerdo con el presupuesto aprobado por la Junta Directiva y realizar operaciones del giro ordinario de los negocios de FONEM PLUS, hasta por las cuantías y en las condiciones autorizadas en este Estatuto. Se exceptúa de este límite el acto de aceptación de la constitución o levantamiento de garantías reales a favor del Fondo de Empleados.
6. Estudiar y aprobar los créditos de los asociados que sean de su competencia de acuerdo a lo establecido en el reglamento de crédito, aceptar garantías reales a favor de FONEM PLUS, aceptar las libranzas que suscriban los asociados, hacer cumplir el reglamento de crédito y las condiciones establecidas para el uso de los créditos.
7. Responder por el eficiente manejo de los recursos de FONEM PLUS, tomando todas las medidas conducentes a evitar el ingreso de recursos de origen ilícito, y garantizar la adecuada seguridad y protección de sus bienes y derechos.
8. Organizar y dirigir el funcionamiento de FONEM PLUS, la prestación de los servicios y el desarrollo de los programas cuidando que las operaciones se ejecuten debida y oportunamente, conforme a la ley, el estatuto, los reglamentos, las políticas y orientaciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
9. Enviar de manera oportuna los informes, documentos, datos, estadísticas y demás, que requieran o le sean solicitados por las entidades gubernamentales que tengan relación con FONEM PLUS.
10. Celebrar contratos o comprometer a FONEM PLUS hasta por la cuantía autorizada en este Estatuto y por cuantías superiores, o partidas no presupuestadas, de conformidad con lo previsto en este Estatuto. Las operaciones relacionadas con reportes de nóminas de descuentos, recaudo, recibo y consignación de las mismas, no estarán sujetas a los límites establecidos como atribución de la gerencia.
11. Celebrar previa autorización de la Junta Directiva, las operaciones relacionadas con la adquisición, venta de inmuebles de propiedad de FONEM PLUS, constitución de garantías reales sobre inmuebles de propiedad de FONEM PLUS y tramitar la consecución de recursos financieros, recibir dinero en mutuo.

12. Ser el superior jerárquico de todos los empleados, seleccionarlos, contratarlos, promoverlos, evaluarlos, sancionarlos y removerlos; velar por una adecuada aplicación de la política de personal, por el clima laboral y por el cumplimiento de las disposiciones que regulan las relaciones de trabajo.
13. Rendir periódicamente a la Junta Directiva informes relativos a la gestión general de FONEM PLUS. La información para la Junta Directiva estará a disposición tres (3) días hábiles antes de la reunión en que se rendirá el informe.
14. Presentar a la Junta Directiva informes trimestrales escritos sobre el desarrollo de las actividades, la ejecución de los planes, proyectos, presupuestos, situación financiera y operacional, estado de la cartera y demás que sean requeridos y propios de su cargo. La Junta Directiva podrá solicitar en cualquier tiempo presentación de informes.
15. Mantener buenas relaciones con los asociados y con las demás personas naturales y jurídicas que por efecto de las actividades del Fondo de Empleados sean necesarias y cuidar la buena imagen de FONEM PLUS, con el público interno y externo.
16. Propiciar que los asociados reciban información oportuna sobre los servicios y demás asuntos de interés y mantener permanentemente la comunicación con ellos.
17. Representar judicial y extrajudicialmente a FONEM PLUS o constituir apoderados para demandar, de conformidad con los límites establecidos por la Junta Directiva en el presente Estatuto.
18. Diseñar y someter a aprobación de la Junta Directiva los reglamentos de su competencia, así como los que se requieran para la adecuada prestación de los servicios y la ejecución de las actividades de FONEM PLUS.
19. Velar porque la contabilidad del Fondo de Empleados se encuentre al día y sea manejada de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.
20. Supervisar permanentemente el estado de caja y cuidar que se mantengan seguros y protegidos los bienes del Fondo, o los que tenga en custodia o a cualquier otro título.
21. Suscribir acuerdos o convenios de libranzas, así como inscribir a FONEM PLUS ante los organismos del Estado como operador de libranza.
22. Informar a la Junta Directiva sobre los retiros de asociados.
23. Constituir y mantener vigentes las pólizas de seguros que garanticen la seguridad de los bienes, fondos y valores que le encomiende FONEM PLUS.
24. Cumplir con las disposiciones legales relacionadas con los mecanismos establecidos por el Estado para la protección al cesante.
25. Definir en documento escrito, firmar y divulgar la política de seguridad y salud en el trabajo de FONEM PLUS. Así como definir, y asignar los recursos económicos, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión, evaluación y mejora del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

26. 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 FONEM PLUS.
27. 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.
28. Trabajar coordinadamente con el Comité de Riesgos en la gestión del Sistema Integral de Administración del Riesgo (SIAR).
29. Asumir la responsabilidad frente al cumplimiento de las políticas y directrices internas sobre SIAR, así como las disposiciones que impongan los entes de control del Estado sobre el SIAR.
30. Mantener una estructura organizacional apropiada para el adecuado manejo del SIAR del Fondo de Empleados.
31. Garantizar el efectivo cumplimiento de las políticas definidas por la Junta Directiva para Sistema de administración del riesgo de liquidez (SARL).
32. Mantener informada a la Junta Directiva acerca de los aspectos relacionados con el SARL.
33. Informar de manera oportuna a la Superintendencia de la Economía solidaria cualquier situación excepcional que se presente o prevea que pueda presentarse en el ámbito de la administración del SARL, de las causas que la originan y de las medidas propuestas para corregir o enfrentar la situación.
34. Ejecutar las políticas y directrices, aprobadas por la Junta Directiva en lo que se relaciona con el SARLAFT.
35. Someter a aprobación de la Junta Directiva, en coordinación con el oficial de cumplimiento, el manual de procedimientos del SARLAFT y sus actualizaciones.
36. Verificar que los procedimientos establecidos para SARLAFT desarrollen las políticas aprobadas por la Junta Directiva.
37. Disponer de los recursos técnicos y humanos para implementar y mantener en funcionamiento el SARLAFT.
38. Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al oficial de cumplimiento.
39. Monitorear que los registros utilizados en el SARLAFT cumplan con los criterios de integridad, oportunidad, confiabilidad y disponibilidad de la información allí contenida.
40. Aprobar anualmente los planes de capacitación sobre el SARLAFT dirigidos a todas las áreas y funcionarios de FONEM PLUS, incluyendo los integrantes de la Junta Directiva y del Comité de Control Social.

41. 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.
42. Cerciorarse que se dé respuesta oportuna a las peticiones, quejas reclamos que le sean presentados.
43. Preparar, junto con la Junta Directiva, el plan estratégico, alineado con los objetivos institucionales, asegurando un seguimiento periódico.
44. Hacer seguimiento a las decisiones y recomendaciones realizadas por la Junta Directiva, el Comité de Control Social, revisoría Fiscal, auditoría o a los requerimientos de la Superintendencia de la Economía Solidaria.
45. Autoevaluar su gestión y cumplimiento de las funciones que le han sido encomendadas, al menos una vez al año, socializando junto con la evaluación que hace la Junta Directiva, de tal manera que se implemente una cultura de trabajo en equipo.
46. Definir y desarrollar la política de comunicación, que incluya la revelación de información para asociados, información sobre derechos, obligaciones y deberes, normatividad vigente, programas de capacitación, perfiles para pertenecer a los órganos de administración y control, así como los canales de comunicación.
47. Las demás funciones inherentes al cargo, las que le determine el presente Estatuto, y las que le encomiende la Asamblea General o la Junta Directiva, siempre y cuando no estén expresamente asignadas a otro órgano.

PARÁGRAFO. Las funciones del gerente y que hacen relación a la ejecución de las actividades y servicios, las desempeñará por sí o mediante delegación a los empleados de FONEM PLUS.

ARTÍCULO 90. REMOCIÓN: El gerente podrá ser removido de su cargo cuando a juicio de la Junta Directiva sea considerado que existen causas para la terminación del contrato.

También podrá ser removido por quedar incurso en alguna de las incompatibilidades e inhabilidades previstas en el presente Estatuto o por ser sancionado por el ente Estatal que ejerce la inspección vigilancia y control sobre los fondos de empleados.

El procedimiento aplicado será el que corresponda en la legislación laboral vigente y el reglamento interno de trabajo.

ARTÍCULO 91. COMITES Y COMISIONES: La Junta Directiva y el gerente, podrán crear comités o comisiones especiales que consideren necesarios para el cabal funcionamiento de FONEM PLUS y de la prestación de los servicios. La Junta

Directiva reglamentará la constitución, integración y funcionamiento de tales comités y comisiones.

PARÁGRAFO: En todos los comités mínimos un integrante deberá ser miembro de la Junta Directiva, quien actuará como presidente.

CAPÍTULO VIII INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

ARTÍCULO 92. INSPECCIÓN Y VIGILANCIA: Sin perjuicio de la inspección y vigilancia que ejerce el Estado sobre el FONEM PLUS, éste contará con un Revisor Fiscal y un Comité de Control Social.

ARTÍCULO 93. REVISORÍA FISCAL: El control fiscal y contable de FONEM PLUS estará a cargo de una firma de revisoría fiscal, con amplia experiencia y reconocida trayectoria en entidades de la economía solidaria, elegida por la Asamblea General para un período de tres (3) años, pudiendo ser reelegida cuando la asamblea general, después de la evaluación a la firma de revisoría fiscal, considere que deben continuar. En todo caso, de resultar reelegida, garantizará la rotación del profesional delegado como revisor fiscal. La firma escogida deberá nombrar un contador público, con su respectivo suplente, ambos con matrícula vigente.

Corresponderá a la Asamblea general fijar la remuneración del Revisor Fiscal.

El cargo se deberá desempeñar en los términos de las disposiciones legales sobre la materia. Adicionalmente, deberán acreditar conocimiento en administración de riesgos. Para tal fin, aportarán a FONEM PLUS la siguiente información:

- (i) certificación del curso e-learning de la UIAF en el módulo general y
- (ii) constancia de capacitación en materia de riesgos que incluya un módulo LA/FT, mediante certificación expedida por parte de instituciones de educación superior acreditadas ante el Ministerio de Educación Nacional, con una duración no inferior a 90 horas.

PARÁGRAFO 1: Los contadores públicos designados por la entidad no podrán tener parentesco alguno con los miembros de la Junta Directiva, el Comité de Control Social, con el contador, ni con el Gerente.

PARÁGRAFO 2: FONEM PLUS se reserva el derecho de solicitar a la firma de revisoría fiscal, el cambio periódico de los contadores públicos designados por ésta.

ARTÍCULO 94. FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL: Además de las funciones que corresponden a los revisores fiscales de conformidad con el Código de Comercio y las disposiciones que reglamentan el ejercicio de la profesión del contador público, tendrá las siguientes:

1. Evaluar el control interno de FONEM PLUS y realizar las pruebas que determinen su fortaleza, cada vez que lo estime conveniente y velar porque todos los libros oficiales del Fondo de Empleados estén al día y de acuerdo con los planes aprobados por la Junta Directiva y conforme a las normas que al respecto se prevean para los Fondos de Empleados.
2. Verificar la razonabilidad de las cuentas y estados financieros, dictaminándolos y firmándolos, así como los informes de cualquier naturaleza que requieran de la revisoría fiscal; cuidará que sean presentados o entregados en forma oportuna a los órganos o entidades correspondientes.
3. Realizar el examen financiero y económico de FONEM PLUS, hacer los análisis de cuentas y presentarlos mensualmente con sus recomendaciones al gerente y a la Junta Directiva según sea el caso.
4. Rendir a la Asamblea General un informe sobre sus actividades, dictaminando los estados financieros.
5. Inspeccionar periódicamente los bienes de FONEM PLUS y procurar que se tomen oportuna y convenientemente las medidas de conservación o seguridad de estos y de los que tenga a cualquier otro título.
6. Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones necesarias y solicitar los informes que sean necesarios para establecer el control técnico permanente sobre los bienes de FONEM PLUS y sobre los valores sociales de FONEM PLUS, dejando observación expresa de sus gestiones.
7. Cerciorarse que las operaciones que se celebren por cuenta del Fondo de Empleados se ajusten a la ley, a las prescripciones del presente estatuto y de los reglamentos internos, a las decisiones de la Asamblea General, de la Junta Directiva o del gerente, según el caso.
8. Velar porque se lleve regularmente la contabilidad de FONEM PLUS y las actas de reuniones de la Asamblea General y Junta Directiva, los comités y que se conserven debidamente las actas, la correspondencia y los comprobantes de las cuentas.
9. Presentar ante el organismo de inspección y control estatal competente los informes a que haya lugar o que le sean solicitados, así como los que requiera el Estado para el control de los diferentes riesgos y el del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (LA/FT).

10. Dar oportuna cuenta por escrito a la Asamblea General, a la Junta Directiva, al Gerente o a otros organismos o autoridades competentes para conocer, según el caso, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento del Fondo de Empleados y en el desarrollo de sus actividades y colaborar con las autoridades competentes que lo requieran y rendirles oportunamente los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
11. Solicitar a la Junta Directiva convocar a la Asamblea General o convocarla directamente de conformidad con lo establecido en este Estatuto. También podrá solicitar a la Junta citación a Asamblea Extraordinaria, o de reuniones de Junta Directiva cuando lo considere necesario.
12. Asistir y estar presente cuando los asociados ejerzan el derecho de inspección.
13. Velar por el cumplimiento de la Ley y colaborar con las autoridades lo relacionado al LA/FT. En consecuencia, deberán:
 - a. Establecer unos controles que le permitan evaluar el cumplimiento de las normas sobre LA/FT.
 - b. Presentar un informe trimestral al a la Junta Directiva órgano permanente de administración sobre el resultado de su evaluación del cumplimiento de las normas e instrucciones contenidas en el SARLAFT.
 - c. Presentar a la Superintendencia de la Economía Solidaria dentro del informe trimestral que presenta de forma ordinaria, un aparte sobre la verificación realizada al cumplimiento de las normas sobre LA/FT y la eficacia del SARLAFT adoptado por la institución.
 - d. Poner en conocimiento del oficial de cumplimiento, en forma inmediata, las inconsistencias y fallas detectadas en el SARLAFT y, en general, todo incumplimiento que detecte a las disposiciones que regulan la materia.
 - e. Reportar a la UIAF las operaciones sospechosas que detecte en cumplimiento de su función de revisoría fiscal.
 - f. Las demás inherentes al cargo que guarden relación con SARLAFT.
14. Verificar al menos una vez por semestre el estricto cumplimiento de lo dispuesto en las normas que regulan el Riesgo de Liquidez, incluyendo un pronunciamiento expreso y detallado sobre el Riesgo de liquidez (SARL) dentro del dictamen sobre los Estados Financieros.
15. Informar de manera oportuna a la Superintendencia de la Economía Solidaria

sobre las irregularidades que advierta en el cumplimiento de las disposiciones expedidas para la administración del riesgo de liquidez.

- 16 . Las demás inherentes al cargo que guarden relación con SARL.
- 17 . Informar, al menos dos (2) veces de cada año calendario, al comité de riesgos, sobre la evaluación de la efectividad del sistema integral de administración de riesgos (SIAR), en los que se destaque la evaluación realizada, las fortalezas y las oportunidades de mejora, dejando el informe a disposición de las actas del comité de riesgos y de la Junta.
- 18 . Las demás inherentes al cargo que guarden relación con el SIAR.
- 19 . Las demás funciones asignadas a los contadores públicos en las normas que regulan el ejercicio de la revisoría fiscal, así como en aquellas que exigen de manera especial la intervención, certificación o firma de dicho profesional y las que le encomiende la Asamblea general o la Junta Directiva.

ARTÍCULO 95. EJERCICIO DE LAS FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL Y CAUSALES DE REMOCIÓN: El Revisor Fiscal podrá iniciar el ejercicio de sus funciones, una vez nombrado por la Asamblea General con su respectivo suplente personal y previa manifestación de aceptación del cargo, sin perjuicio del registro de su nombramiento ante la Cámara de Comercio y para efectos de que sus actos sean oponibles frente a terceros.

El cargo de revisor fiscal no se extingue por convención contractual ya que conservará tal carácter para todos los efectos legales mientras no se cancele su inscripción con el registro de un nuevo nombramiento.

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

Serán causales de remoción de la Revisoría Fiscal:

1. Incumplimiento de sus deberes, funciones y responsabilidades.
2. Quedar incurso en una inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal o estatutaria.
3. Incumplimiento de alguno de los requisitos para ser revisor fiscal.
4. Remoción por parte del ente de control y vigilancia del estado.
5. Ser sancionado durante el ejercicio de su profesión disciplinaria o administrativamente por algún órgano competente.

6. Estar registrado en listas de control (nacional e internacional) con respecto a los delitos de lavado de activos y financiación del terrorismo, así como otros delitos conexos

En todo caso la remoción se realizará por la Asamblea General, con el previo conocimiento que se le dé a la Revisoría Fiscal sobre las razones que motivan la remoción propuesta por la Junta Directiva.

PARÁGRAFO 1: El Revisor Fiscal es responsable de los perjuicios que ocasione a FONEM PLUS, a los asociados y a terceros por negligencia o inexactitudes en el cumplimiento de sus funciones, de acuerdo con los términos de la Ley.

PARÁGRAFO 2: El Revisor Fiscal deberá guardar completa reserva sobre los actos y hechos 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.

ARTÍCULO 96. COMITÉ DE CONTROL SOCIAL: FONEM PLUS tendrá un Comité de Control Social integrada por tres (3) miembros principales y tres (3) suplentes numéricos elegidos por la Asamblea General para periodos de tres (3) años, sin perjuicio de que puedan ser removidos, previo debido proceso, o reelegidos por la Asamblea General. La reelección podrá alcanzar tres (3) periodos continuos; la permanencia continua máxima será de 9 años.

Los integrantes del Comité de Control Social que, con una nueva elección, superen seis (6) años consecutivos en el cargo, podrán postularse a una nueva elección, siempre y cuando, demuestre su participación en al menos el 70 % de las reuniones citadas en los últimos dos años.

Para el adecuado desempeño de sus responsabilidades, los integrantes del Comité de Control Social adquieren el compromiso de mantenerse actualizados en los aspectos técnicos relacionados con el control social y en los aspectos legales y demás que sean necesarias para el ejercicio de su función de control social. Con este fin FONEM PLUS, la Junta Directiva está autorizada para desarrollar la política que incluya asignación de presupuesto para la atención de gastos, la inducción, capacitación, formación constante, así como la retribución por gastos inherentes a la participación en las reuniones y otros gastos relacionados con el ejercicio de su cargo y para la evaluación de sus funciones.

PARÁGRAFO TRANSITORIO: El máximo tiempo continuo de permanencia por nueve (9) años, en caso de reelecciones, se empieza a contar a partir de la elección en el 2026.

ARTÍCULO 97. REQUISITOS PARA PERTENECER Y EJERCER COMO MIEMBRO DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL:

1. Ser asociado hábil, al momento de la Asamblea General que lo elige y durante el ejercicio de su cargo.
2. Tener como mínimo tres (3) años de antigüedad como asociado, acreditar formación en Economía Solidaria y formación para delegados de por lo menos veinte (20) horas, en los últimos 2 años. Ser delegado al momento de la elección.
3. Comprometerse a recibir capacitación en sus responsabilidades como integrante del control social, dentro de los tres (3) meses siguientes a su elección y a mantener actualizado sobre las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias.
4. No haber sido sancionado por alguna de las entidades de vigilancia y control estatal ni por FONEM PLUS.
5. No encontrarse en las causales de incompatibilidad contempladas en el capítulo correspondiente de este Estatuto.
6. Haber mostrado en su relación con FONEM PLUS y en general una excelente cultura de pago y cumplimiento de sus obligaciones, para ello, será requisito que no aparezca reportado negativamente, por obligaciones propias, en las centrales de riesgo, por lo cual, al momento de postularse debe autorizar la consulta respectiva.
7. No haber sido sancionado disciplinaria o administrativa o anteriormente removido del cargo de gerente, o miembro de la Junta directiva o del Comité de Control Social de una organización de la economía solidaria, exclusivamente por hechos atribuibles al candidato y con ocasión del ordenamiento de medidas de intervención.

PARÁGRAFO 1. Se considera asociado hábil el que se encuentre al corriente en el cumplimiento de todas sus obligaciones con FONEM PLUS y que no esté cumpliendo una sanción disciplinaria impuesta por la institución.

PARÁGRAFO 2. La Junta Directiva en la política de información y comunicaciones indicará la forma como divulgará, previo a la elección, el perfil de los candidatos.

PARAGRAFO 3. Todo integrante del Comité de Control Social adquiere el deber de, al momento de instalarse, suscribir un acuerdo de confidencialidad y manejo de la información.

PARÁGRAFO 4. En todo caso los candidatos deben contar con las calidades

idóneas para la función de control social y para actuar en representación de todos los asociados.

ARTÍCULO 98. EJERCICIO DE FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL: El Comité de Control Social entrará en ejercicio de sus funciones una vez nombrado por la Asamblea General y previa manifestación de aceptación de los cargos.

ARTÍCULO 99. REUNIONES Y CUÓRUM: El Comité de Control Social sesionará ordinariamente por lo menos una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere necesario, o por solicitud del gerente, del Revisor Fiscal, o de la Junta Directiva. De sus reuniones se dejará constancia en actas suscritas por el coordinador y el secretario.

El cuórum deliberatorio y decisorio lo formarán dos (2) de sus miembros.

PARÁGRAFO. El Comité de Control Social podrá realizar reuniones no presenciales, de conformidad con las disposiciones legales sobre la materia.

ARTÍCULO 100. CAUSALES Y PROCEDIMIENTO DE REMOCIÓN DE MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL.

1. Perder la calidad de asociado
2. No asistir a tres (3) sesiones consecutivas o cuatro (4) alternas en un período de 12 meses, siempre que haya sido convocado y no presente una causa justificada a juicio del mismo Comité.
3. Quedar incurso en el incumplimiento de alguno de los requisitos para ser miembro del Comité previstas en este estatuto, durante el ejercicio del cargo.
4. Quedar incurso en alguna de las causales de incompatibilidad, prohibición o inhabilidades previstas en el presente estatuto.
5. Estar reportado negativamente en centrales de riesgo, por obligaciones directas, a menos que se trate de un error y mediante reclamo este sea corregido.

La remoción de los miembros del Comité de Control Social por la causal número 1 opera de pleno derecho. Para el resto de las causales, corresponderá decretarla al mismo Comité, previa comprobación de la causal.

Para el efecto, el Comité de Control Social le informará al implicado que abrirá investigación sobre los presuntos hechos que conllevan a la remoción. El Comité de Control Social dejará constancia en el acta de la investigación breve y sumaria realizada para determinar la ocurrencia de la causal y antes de tomar la decisión

llamará al miembro del comité a ser escuchado. Después de ser escuchado, el Comité tomará la decisión la cual quedará notificada con la comunicación escrita formal que le haga la Junta Directiva y se la remoción se aplicará de inmediato.

PARÁGRAFO: Ante la ocurrencia de faltas disciplinarias, el miembro del Comité de Control Social se someterá al régimen de sanciones, causales y procedimientos establecidos en este Estatuto.

ARTÍCULO 101. FUNCIONES DEL COMITE DE CONTROL SOCIAL: El ejercicio de las funciones asignadas por la ley a este Comité, se referirán únicamente al control social y no deberán desarrollarse sobre materias que correspondan a las de competencia de los órganos de administración. Son funciones del Comité de Control Social:

1. Velar porque los actos de los órganos de administración se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias y reglamentarias y en especial a los principios y doctrina de la Economía Solidaria. Se incluye la correcta aplicación de los de los fondos sociales y mutuales.
2. Informar, con la debida oportunidad, a los órganos de administración, al Revisor Fiscal y a la autoridad competente, según el caso, sobre las irregularidades que existan en el funcionamiento del Fondo de Empleados y presentar recomendaciones sobre las medidas que en su concepto deben adoptarse.
3. Conocer los reclamos y quejas que presenten los asociados en relación con la prestación de los servicios, a efectos de realizar seguimiento al tratamiento y solución oportuna por parte de la administración de cada situación individual. Podrá solicitar los correctivos por el conducto regular y con la debida oportunidad. El seguimiento a las quejas presentadas a la Junta Directiva y a la gerencia debe hacerse mínimo semestralmente dejando evidencia de dicho seguimiento en el libro de actas.
4. Hacer llamadas de atención a los asociados cuando incumplan los deberes consagrados en la ley, el estatuto y los reglamentos.
5. Solicitar la aplicación de sanciones a los asociados, cuando haya lugar a ello, y velar porque el órgano competente se ajuste al procedimiento establecido estatutariamente para el efecto.
6. Verificar y certificar con su firma, la lista de asociados hábiles e inhábiles para poder participar en las Asambleas Generales o para elegir a los delegados, de acuerdo con la ley, el estatuto y los reglamentos.
7. Rendir informes sobres sus actividades a la Asamblea General.
8. Revisar, como mínimo una vez al semestre, los libros de actas de los órganos de administración, con el objeto de verificar que las decisiones tomadas por éstos se sujetan a las prescripciones legales estatutarias y reglamentarias.

9. Hacer seguimiento semestral a las quejas presentadas por los asociados ante la Junta Directiva o ante la gerencia con el fin de verificar la atención de éstas.
10. Expedir y aprobar su propio reglamento de funcionamiento, así como nombrar presidente y secretario del Comité.
11. Verificar el cumplimiento de los requisitos y perfiles que deben cumplir los aspirantes a pertenecer a los órganos de administración y control social.
12. Hacer seguimiento permanente del proyecto educativo social empresarial, desde su construcción e implementación, hasta su evaluación, así como conocer y evaluar los resultados generados por la utilización de los recursos de fondos sociales y el nivel de cobertura y satisfacción de los asociados.
13. Atender las quejas que presenten los asociados o personas con interés legítimo, por presuntas violaciones a las disposiciones legales o por inconformidades frente a los derechos o por quejas contra los órganos de administración y control. Esta función es pertinente para poder cumplir el requisito por el que se establece que antes de que el quejoso acuda a la Superintendencia de la Economía Solidaria, el caso debe haberlo conocido el Control social.
14. Poner en conocimiento de las autoridades judiciales sobre presuntas irregularidades constitutivas de hechos punibles tal como se definen en el ordenamiento jurídico.
15. Hacer seguimiento permanente del proyecto educativo social empresarial- PESEM - desde su construcción e implementación, hasta su evaluación e informe que se debe presentar a la Asamblea General, con el apoyo de la administración y los comités, que respondan a este balance anual.
16. Atender y responder las quejas que presenten los asociados por presuntas violaciones a las disposiciones legales, estatutarias o reglamentarias. Es requisito que el quejoso haya acudido previamente al órgano de control social antes de elevar su queja ante la Superintendencia de la Economía Solidaria.
17. Asegurarse que FONEM PLUS provea información oportuna para permitir la participación democrática de los asociados en igualdad de oportunidades.
18. Canalizar la información de los asociados interesados en participar de los procesos democráticos de elección de los órganos de autogestión, para realizar los análisis sobre los documentos recibidos y determinar el cumplimiento de los establecidos requisitos establecidos.
19. Las demás que le asigne la ley.

PARÁGRAFO 1. El ejercicio de las funciones asignadas al Comité de Control Social se referirá únicamente al control social y no deberá desarrollarse sobre materias que correspondan a las competencias de los órganos de administración.

PARÁGRAFO 2. El Comité de Control Social tendrá acceso a la información y comportamiento interno y técnico, sin que dicho conocimiento afecte o trasgreda las disposiciones de revisoría fiscal o de la auditoría.

ARTÍCULO 102. TRÁMITE DE QUEJAS Y RECLAMOS: Cualquier queja, reclamo o denuncia de un asociado en relación con la prestación de los servicios de FONEM PLUS, o por la posible violación de la ley, el estatuto o reglamentos por parte de un asociado o por un miembro de los órganos de administración y vigilancia, debe ser conocida y tramitada en primera oportunidad ante el Comité de Control Social, quien será el encargado de darle trámite y solicitar a los órganos competentes la aplicación de los correctivos pertinentes, con fundamento en las funciones asignadas en la ley y en el presente estatuto.

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

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

1. Queja o reclamación por escrito ante el Comité de Control Social o ante el Revisor Fiscal, según sea el caso, la cual debe contener el objeto de la queja, las razones en que se apoya, la relación de documentos que se acompaña y la firma del peticionario.
2. Acreditar interés legítimo para presentar la queja. Si quien la presenta afirma no saber escribir, el órgano a quien corresponda darle trámite, deberá recibirla y expedir copia para el interesado.
3. Traslado de la queja a la contraparte, por parte del Comité de Control Social o el Revisor Fiscal, según sea el caso, indicando el sentido y los puntos concretos sobre los cuales debe versar la respuesta y determinando igualmente el plazo dentro del cual se debe dar respuesta a la petición del quejoso, sin perjuicio de que el órgano de control ante quien se interponga la queja resuelva directamente el asunto. En todo caso el plazo máximo para dar respuesta es de quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente de ser recibida la queja.
4. Respuesta de la contraparte al quejoso, la cual deberá ser completa, clara,

precisa y comprensible, contener la solución o aclaración de lo reclamado y los fundamentos legales, estatutarios o reglamentarios que soporte la posición de la contraparte, junto con los documentos que, de acuerdo con las circunstancias, se estimen apropiados para respaldar las afirmaciones o conclusiones sostenidas por la misma.

5. Invitación del Comité de Control Social o del Revisor Fiscal, según sea el caso, a resolver el conflicto a través del arreglo directo o la conciliación, siempre que el asunto sea transigible de acuerdo con la ley.
6. Solicitud por escrito del Comité de Control Social o del Revisor Fiscal, según sea el caso, de aplicación de los correctivos pertinentes para la solución de la queja. Si la queja fue tramitada por el Revisor Fiscal, éste debe presentar su concepto al Comité de Control Social, para que sea este último el que solicite la aplicación de los correctivos.

PARÁGRAFO 1. Las quejas sobre graves irregularidades al interior de FONEM PLUS, posiblemente constitutivas de hechos punibles, o conductas sancionables por nuestro ordenamiento jurídico, deben ser puestas directamente por los asociados o por los órganos de administración, control y vigilancia, en conocimiento de las autoridades judiciales competentes, dando también información a la Superintendencia de la Economía Solidaria, con los soportes correspondientes y para los fines pertinentes.

PARÁGRAFO 2. Las quejas que, habiendo sido presentadas ante el órgano de control social, no hayan tenido respuesta por parte de dichos órganos o la respuesta respectiva no hubiere sido apropiada serán resueltas por la Superintendencia de la Economía Solidaria, por intermedio de sus delegaturas.

PARAGRAFO 3. La presentación de quejas ante la Superintendencia de la Economía Solidaria y en contra de FONEM PLUS, que correspondan a las actuaciones de los miembros de los órganos de administración y control deberán surtirse directamente ante la Superintendencia, previo trámite que le haya dado el Comité de Control Social. La Superintendencia evaluará la respuesta dada por FONEM PLUS y de hallarla conforme a la normatividad aplicable y al estatuto, así se lo hará saber al peticionario, de lo contrario iniciará las acciones de supervisión a que haya lugar. Informando de sus avance o resultado cuando corresponda de acuerdo con el procedimiento aplicable. El quejoso deberá acreditar documentalmente la inatención apropiada de la queja por parte del órgano de control social, con el fin que se surta el respectivo trámite ante la Superintendencia de la Economía Solidaria.

CAPÍTULO IX
RESPONSABILIDADES - RÉGIMEN DE INHABILIDADES -
INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 103. RESPONSABILIDAD ANTE TERCEROS: FONEM PLUS responderá ante terceros por las operaciones que activa o pasivamente efectúen la Junta Directiva, el Gerente o mandatario, dentro de la órbita de sus atribuciones respectivas y responderá económicamente con la totalidad de su patrimonio.

ARTÍCULO 104. RESPONSABILIDAD DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL: Los titulares de los órganos de administración y vigilancia serán responsables por las acciones u omisiones que impliquen el incumplimiento de las normas legales, estatutarias y reglamentarias y se harán acreedores a las sanciones establecidas en las normas legales vigentes.

No estarán sujetos a dicha responsabilidad, quienes no hayan tenido conocimiento de la acción u omisión o hayan votado en contra, siempre y cuando no la ejecuten.

PARÁGRAFO. FONEM PLUS podrá repetir contra dichas personas y conforme a la ley, cuando por causa de su proceder contrario a la ley o al presente Estatuto, deba responder patrimonialmente frente a terceros.

ARTÍCULO 105. RESPONSABILIDAD DE LOS ASOCIADOS: La responsabilidad de los asociados con FONEM PLUS, de conformidad con la ley, se limitará a los aportes sociales individuales que estén obligados a pagar.

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

ARTÍCULO 106. INCOMPATIBILIDADES:

1. Los miembros del Comité de Control Social no podrán ser simultáneamente miembros de la Junta Directiva, ni tener contrato con FONEM PLUS para llevar asuntos del Fondo en calidad de empleados o asesores.
2. Los miembros de la Junta Directiva, del Comité de Control Social, el Gerente, y el Revisor Fiscal, no podrán tener vínculo matrimonial, unión marital de hecho o parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y único civil.

3. Los cónyuges, compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y único civil de los miembros del Comité de Control Social, de la Junta Directiva o del gerente de FONEM PLUS tampoco podrán celebrar contratos de prestación de servicios o de asesoría con el mismo.
4. Los miembros de la Junta Directiva, del Comité de Control Social y de los demás comités, no podrán votar cuando se trate de asuntos que afecten su propia responsabilidad.
5. Ningún miembro de la Junta Directiva, ni del Comité de Control Social podrá tener vínculo laboral con FONEM PLUS
6. Los empleados de FONEM PLUS tendrán incompatibilidad absoluta para actuar como miembros de Junta Directiva, miembros del Comité de Control Social o del Comité de Crédito.
7. Los miembros de Junta Directiva, del Comité de Control Social, y el Gerente no podrán actuar como codeudores de otros asociados.

ARTÍCULO 107. PROHIBICIONES: A FONEM PLUS le estará prohibido:

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

CAPÍTULO X

FUSION, INCORPORACION, TRANSFORMACION, ESCISIÓN DISOLUCION Y LIQUIDACIÓN

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

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 110. CAUSALES DE DISOLUCIÓN PARA LIQUIDACIÓN: El Fondo de Empleados se disolverá:

1. Por decisión de los asociados ajustada a las normas legales y a las estatutarias.
2. Por reducción del número de asociados a menos del mínimo exigido por la ley, siempre que la situación se prolongue por más de seis (6) meses.
3. Por imposibilidad de desarrollar el objeto social.
4. Por haberse iniciado contra el Fondo concurso de acreedores.
5. Porque los medios que emplee para el cumplimiento de sus fines, o porque las actividades que desarrolle sean contrarias a la ley, las buenas costumbres o a los principios que caracterizan a los Fondos de Empleados.

ARTÍCULO 111. DESTINACIÓN DEL REMANENTE: Los remanentes de la liquidación serán transferidos a una institución privada sin ánimo de lucro que preste servicios de carácter social a los trabajadores asociados a FONEM PLUS, la cual será escogida por ellos mismos en la Asamblea General en la que se decreta la disolución para liquidación.

ARTÍCULO 112. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES: En los eventos de fusión, escisión, incorporación, transformación, disolución y liquidación, se aplicarán las disposiciones legales vigentes que regulen la materia.

CAPÍTULO XI SOLUCIÓN DE CONFLICTOS TRANSIGIBLES

ARTÍCULO 113. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS INTERNOS: Las diferencias que surjan entre la FONEM PLUS y sus asociadas o entre éstos por causa o con ocasión de las actividades propias del mismo, siempre que versen sobre derechos transigibles y no sean de materia disciplinaria, se someterán, en primera instancia a acuerdo entre las partes; cuando no prospere un acuerdo se acudirán a la amigable composición o a la conciliación en derecho.

Los órganos de administración o el Comité de Control Social, podrán abocar, independiente o conjuntamente las diferencias transigibles. En el proceso de acuerdo podrán participar los órganos de administración y el revisor fiscal, si es el caso. El Comité de Control Social siempre participará de este procedimiento.

El procedimiento de acuerdo entre las partes será formal, se citará a reunión a las

partes y del acto se dejará constancia en acta, donde se establezca claramente los nombres de los participantes, el tipo de órgano que representa, una descripción del hecho generador de la diferencia, así como el desarrollo de la reunión donde conste las aclaraciones y las soluciones a que se llegue.

ARTÍCULO 114. PROCEDIMIENTO PARA LA CONCILIACIÓN 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 podrán convenir el arbitramento, conforme al procedimiento establecido por la ley o acudir a la justicia ordinaria.

CAPÍTULO XII DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 115. REGLAMENTACIÓN DEL ESTATUTO: El presente Estatuto será reglamentado por la Junta Directiva con el propósito de facilitar su aplicación en el funcionamiento interno y en la prestación de los servicios.

ARTÍCULO 116. REFORMAS ESTATUTARIAS: Las reformas estatutarias proyectadas por la Junta Directiva de FONEM PLUS, serán puestas a disposición de los asociados cuando se haga la convocatoria para la reunión de la Asamblea General. Cuando tales reformas sean propuestas por los asociados, deberán ser enviadas a la Junta Directiva, debidamente motivadas, a más tardar el treinta y uno (31) de diciembre de cada año, para que este órgano las analice, emita su concepto y las haga conocer a la Asamblea General cuando se haga la convocatoria.

Estudiada y aprobada la reforma por la Asamblea General, ésta entrará a regir inmediatamente, salvo que la Asamblea disponga otra fecha para que entre en vigencia.

Se enviará a la entidad de vigilancia y control del Estado una copia del texto aprobado para lo de su competencia y se registrará en la Cámara de Comercio para conocimiento de los terceros.

ARTÍCULO 117. FORMA DE LLENAR VACÍOS: Los casos no previstos en el

presente Estatuto y que no fueren desarrollados mediante reglamentaciones internas, se resolverán conforme lo determinen las disposiciones legales vigentes para entidades cooperativas y en subsidio las previstas en el Código de Comercio para sociedades, siempre y cuando no se afecte la naturaleza jurídica de los Fondos de Empleados y su carácter de no lucrativos.

PARÁGRAFO. FONEM PLUS deberá aplicar las circulares y demás disposiciones que dicte la Superintendencia de la Economía Solidaria para las entidades sujetas a su supervisión, vigilancia y control.

El presente estatuto fue estudiado y aprobado en la Asamblea General Ordinaria de delegados de FONEM PLUS celebrada de manera presencial el 25 de marzo de 2026, según consta en el acta No 47, ajustándose a las disposiciones legales aplicables en los fondos de empleados, por lo tanto, constituye el nuevo cuerpo estatutario que rige a FONEM PLUS a partir de su aprobación, sin perjuicio de su registro ante la Cámara de Comercio, para efectos de publicidad y oponibilidad frente a terceros.

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



HENRY DE JESUS DIAZ QUINTERO

Presidente de la Asamblea

Adriana Valdés Valencia
ADRIANA VALDES VALENCIA

Secretaria de la Asamblea