

## ACUERDO DE COMUNICACIONES DE FIRMA ELECTRÓNICA

Para la legalización del presente documento, **LAS PARTES** (EMPRESA – USUARIO (S) FIRMANTES) acuerdan que, para ello, serán firmados utilizando el mecanismo de firma electrónica; de conformidad con el Decreto compilatorio 1074 de 2015 capítulo 47 (Decreto 2364 de 2012), mediante mecanismos que cumplen los requisitos allí contemplados y que **LAS PARTES** reconocen como confiables y apropiados.

LAS PARTES aceptan que los documentos serán firmados mediante el método de firma electrónica de la **PLATAFORMA DE FIRMA ELECTRÓNICA VOZDATA**. Es importante para **LAS PARTES** que firman este documento, tener en cuenta los siguientes aspectos:

### Consideraciones:

1. **Que la ley 527 de 1999** consagró la firma electrónica como equivalente funcional de la firma manuscrita, dándole la misma validez y efectos jurídicos que la firma manuscrita, siempre y cuando cumpla con los requisitos de confiabilidad consagrados en el **Decreto 2364 de 2012** y compilados en el **Decreto 1074 de 2015 en su Capítulo 47**, o aquellas normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan.
2. Que de conformidad con el numeral **1 del artículo 2.2.2.47.1. del Decreto 1074 de 2015**, para el uso de la firma electrónica se requiere de un acuerdo de voluntades, en el cual se estipulen las condiciones legales y técnicas a las cuales se ajustarán las partes para realizar comunicaciones, efectuar transacciones, crear documentos electrónicos o cualquier otra actividad mediante el uso del intercambio electrónico de datos.
3. Que según lo establece el **artículo 2.2.2.47.7. del Decreto 1074 de 2015**, se presume que los mecanismos o técnicas de identificación personal o autenticación electrónica según el caso, que acuerden utilizar las partes mediante acuerdo, cumplen con los requisitos de firma electrónica.

Con fundamento en lo anterior, las partes acuerdan las siguientes cláusulas:

**PRIMERA-DEFINICIONES:** Bajo este acuerdo, los siguientes términos y expresiones tendrán el significado que se establece a continuación, sin perjuicio de las demás definiciones contenidas en la **Ley 527 de 1999**, o aquellas normas que la reglamenten, adicionen, modifiquen o sustituyan:

**Acuerdo para uso de Firma Electrónica:** Es el presente acuerdo con las modificaciones que se hagan al mismo.

Para efectos de la aplicación del presente Acuerdo para el intercambio de mensajes de datos el siguiente será el alcance y significado de las definiciones relacionadas: a) **Datos de creación de la firma electrónica.** Datos únicos y personalísimos, que el firmante utiliza para firmar. b) **Firma electrónica.** Métodos tales como, códigos, contraseñas, datos biométricos, o claves criptográficas privadas, que permite identificar a una persona, en relación con un mensaje de datos, siempre y cuando el mismo sea confiable y apropiado respecto de los fines para los que se utiliza la firma, atendidas todas las circunstancias del caso, así como cualquier acuerdo pertinente. c) **Usuario o Firmante.** Persona que posee los datos de creación de la firma y que actúa en nombre propio o por cuenta de la persona a la que representa. d) **Mensaje de datos.** La información generada, enviada, recibida, almacenada o comunicada por medios electrónicos, ópticos o similares, como pudieran ser, entre otros, el Intercambio Electrónico de Datos (EDI), Internet, SMS, el correo electrónico, el telegrama, el télex o el telefax. e) **Firma digital.** Se entenderá como un valor numérico que se adhiere a un mensaje de datos y que, utilizando un procedimiento matemático conocido, vinculado a la clave del iniciador y al texto del mensaje permite determinar que este valor se ha obtenido exclusivamente con la clave del iniciador y que el mensaje inicial no ha sido modificado después de efectuada la transformación; f) **Entidad de Certificación.** Es aquella persona autorizada conforme a lo establecido en la Ley 527 de 1999, facultada para emitir certificados en relación con las firmas digitales de las personas naturales o jurídicas, ofrecer o facilitar los servicios de registro y estampado cronológico de la transmisión y recepción de mensajes de datos, así como cumplir otras funciones relativas a las comunicaciones basadas en las firmas digitales.

**Confiabilidad y apropiabilidad de la Firma Electrónica:** *La firma electrónica se considerará confiable para el propósito por el cual el mensaje de datos fue generado o comunicado si:*

1. Los datos de creación de la firma, en el contexto en que son utilizados, corresponden exclusivamente al usuario firmante.

2. Es posible detectar cualquier alteración no autorizada del mensaje de datos, hecha después del momento de la firma.

*Parágrafo. Lo dispuesto anteriormente se entenderá sin perjuicio de la posibilidad de que cualquier persona:*

1. Demuestre de otra manera que la firma electrónica es confiable; o
2. Aduzca pruebas de que una firma electrónica no es confiable.

Para los anteriores efectos la plataforma de firma electrónica **VOZDATA**, se estima tanto confiable como apropiado para el fin para el cual el mensaje de datos fue generado y comunicado.

**SEGUNDA-OBJETO:** Definir las reglas de validez jurídica de la información y las comunicaciones basadas en mensajes de datos para el intercambio de mensajes de datos y del método de firma electrónica vinculada con los servicios que **LA EMPRESA** le provee a **EL USUARIO o FIRMANTE, CLIENTE y/o TERCERO** a través de la herramienta tecnológica **VOZDATA**, con los requisitos de confiabilidad y seguridad consagrados en los artículos 2.2.2.47.4. y 2.2.2.47.8. del Decreto 1074 de 2015, o aquellas normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

**TERCERA.- ACEPTACIÓN DEL ACUERDO Y VALIDEZ DEL CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS.** La aceptación del presente Acuerdo, para el uso de la firma electrónica el **USUARIO FIRMANTE**, tendrá lugar cuando se presente cualquiera de los siguientes eventos: i) Empleo de un mecanismo de aceptación o de un método de firma electrónica, que establezca **LA EMPRESA** o alguna de las partes en cualquier tiempo. ii) Utilización de cualquiera de los servicios que **LA EMPRESA** provea a los visitantes o usuarios a través de su sitio web, email, Whatsapp, sms o de otros canales informáticos o telemáticos.

**PARÁGRAFO.** - A partir de la aceptación del presente Acuerdo el **USUARIO FIRMANTE** manifiesta su consentimiento y autorización expresa para que en la provisión de los servicios **LA EMPRESA** se utilicen métodos de **FIRMA ELECTRÓNICA** con pleno valor legal y alcance probatorio conforme a lo dispuesto en la **Ley 527 de 1999**, el **Decreto 2364 de 2012** compilado en el capítulo **47 del Decreto 1074 de 2015** y las demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen.

**CUARTA.- VALIDEZ DEL MÉTODO DE FIRMA ELECTRÓNICA.** El siguiente será el procedimiento que deberá adelantar el originador del proceso de firmado con el o los **USUARIOS** para firmar los documentos en forma de mensajes de datos en la plataforma: **a)** El originador del proceso de firma indicará en la plataforma una de las tres opciones descritas en el literal f) de esta cláusula para la firma de los documentos, según lo acordado con **LA EMPRESA**. **b)** El originador del proceso deberá indicar si la firma requiere de evidencia fotográfica como mecanismo de autenticación adicional. **c)** El originador del proceso registrará en la plataforma los siguientes datos: el nombre de quien(es) firmarán el documento, indicativo país, número de teléfono móvil (bajo uso y dominio de firmante), correo electrónico de uso del firmante a través del cual podrá visualizar el contenido del(os) documento(s) y/o SMS, SMS – Whatsapp a través del cual recibirá el vínculo donde podrá visualizar el contenido del(os) documento(s), estos datos serán incorporados en la plataforma como mecanismo de autenticación para la firma de estos y como canal de notificación registrado para el envío de comunicaciones **d)** El creador del proceso de firmas deberá indicar si el proceso estará acompañado de evidencia fotográfica. **e)** Las **PARTES** deberán elegir el canal a través del cual serán notificados: correo electrónico, SMS, SMS – Whatsapp. En caso de elegir el correo electrónico, LAS **PARTES** recibirán la notificación de solicitud de firma con la siguiente información: Nombre del proceso, fecha y hora de creación, fecha límite para firmar el documento, asimismo, podrán visualizar el contenido de los documentos a firmar. En caso de elegir la opción de notificación a través de SMS, SMS – Whatsapp LAS **PARTES** recibirán un enlace de gestión única el cual los direccionará a la plataforma de firmas, al abrir el enlace se podrá observar la siguiente información: Nombre del proceso, fecha y hora de creación, fecha límite para firmar el documento, también podrán observar el contenido de los documentos a firmar. **f).** De acuerdo con la opción elegida en el literal a) de esta cláusula, el proceso de firma de los documentos continuará de la siguiente manera:

**Opción 1:** Una vez el firmante aprueba el contenido del documento procederá a dar clic al botón de **ACEPTO CONTENIDO** y se le solicitará verificar los datos del firmante (País, número de celular y nombre completo), luego llegará al canal de notificación elegido un código OTP de cuatro dígitos único para cada firmante, el cual deberá digitar por medio del teclado de su dispositivo personal para acreditar el proceso de firma en la plataforma. Una vez verificada la coincidencia en el código finaliza el proceso de forma exitosa

**Opción 2:** Una vez el firmante aprueba el contenido del documento procederá a dar clic al botón de **ACEPTO CONTENIDO** y se solicitará verificar los datos del firmante (País, número de celular y nombre completo), luego podrá visualizar un código OTP de cuatro dígitos único para cada firmante y recibirá una llamada telefónica al número registrado para acreditar el mensaje de datos para lo cual deberá recitar el **CÓDIGO VALIDACIÓN** de cuatro (4) dígitos que fue asignado previamente y que solo conocerá el usuario firmante. Este

CÓDIGO DE VALIDACIÓN (OTP), será diferente para cada una de LAS PARTES. Igualmente, éste será válido única y exclusivamente para el trámite que se está realizando y no podrá ser utilizada para trámites futuros. Esto garantiza a cada PARTE, que como poseedor de su teléfono celular y/o Tarjeta SIM, (el cual deberá tener a la mano al momento del firmado), es la única persona que podrá conocer el CÓDIGO DE VALIDACIÓN y, por ende, será la única que podrá firmar los acuerdos que realicen entre las PARTES. Una vez verificada la coincidencia en el código finaliza el proceso de forma exitosa.

**Opción 3:** Una vez el firmante aprueba el contenido del documento procederá a dar clic al botón de ACEPTO CONTENIDO y podrá visualizar un código OTP de cuatro dígitos único para cada firmante, luego recibirá una llamada telefónica al número registrado para acreditar el mensaje de datos para lo cual deberá recitar el número de documento de identidad, nombres y apellidos y por último el CÓDIGO DE VALIDACIÓN de cuatro (4) dígitos que fue asignado previamente y que solo conocerá el usuario firmante. El CÓDIGO DE VALIDACIÓN (OTP), será diferente para cada una de LAS PARTES. Igualmente, éste será válido única y exclusivamente para el trámite que se está realizando y no podrá ser utilizada para trámites futuros. Esto garantiza a cada PARTE, que como poseedor de su teléfono celular y/o Tarjeta SIM, (el cual deberá tener a la mano al momento del firmado), es la única persona que podrá conocer el CÓDIGO DE VALIDACIÓN y, por ende, será la única que podrá firmar los acuerdos que realicen entre las PARTES. Una vez verificada la coincidencia de los datos vocalizados finaliza el proceso de forma exitosa.

**g)** Para los procesos descritos en la Opción 1, Opción 2 y Opción 3 que requieran evidencia fotográfica, una vez aprobado el contenido del documento se solicitarán los respectivos permisos para activar la cámara del dispositivo. Una vez se aprueba el uso de la cámara, la plataforma solicitará una SELFIE (sonriendo), luego de ser validada la fotografía, el siguiente paso solicitado a los firmantes es la toma de una foto al documento de identidad por la cara principal y posterior (Mecanismos de autenticación)

**h)** Una vez todas las partes finalicen el proceso de firma en cualquiera de las 3 opciones descritas en el literal f) de esta cláusula, a los firmantes les será enviado a través del mismo canal de comunicación elegido para notificación (correo electrónico, SMS o Whatsapp), la evidencia en formato PDF que incluye: El certificado digital y estampa cronológica, la hoja de firmantes donde se encuentra la fecha y hora en la cual cada una de las partes finalizó el proceso; Código hash del audio para cada uno de los firmantes (Opción 2 y 3) y el código OTP digitado (Opción 1), así como, la trazabilidad de cada una de las PARTES donde se evidencia fecha y hora exacta en la cual recibieron la notificación, abrió el documento, aceptó el contenido y realizó la firma. Al final del documento PDF se encuentra un código QR único con el estado final del documento y los nombres de los firmantes.

## **PÁRAGRAFO 1. Condiciones de uso del servicio de firmado electrónico con VOZDATA**

1. Cuando cada **PORTE** requiera firmar, el sistema **VOZDATA** solicitará al **USUARIO FIRMANTE** verificar y aceptar los siguientes datos: Nombre completo, número celular y/o correo electrónico (opcional) suministrados por **LA EMPRESA** o **USUARIO** creador del proceso de firma, antes de realizar el proceso de recitar con su voz el **CÓDIGO DE VALIDACIÓN**.
2. **VOZDATA**, después de ser verificados los datos del firmante, enviará por SMS y/o mostrará por el navegador del dispositivo del **USUARIO FIRMANTE** el **CÓDIGO DE VALIDACIÓN (OTP)**, el cual deberá ser recitado en la llamada para **confirmar el deseo o voluntad de firmar el acuerdo que está realizando**, en caso de no estar de acuerdo simplemente no recitar el **CÓDIGO DE VALIDACIÓN (OTP)** o colgar la llamada
3. Después de ser aceptado el acuerdo de comunicaciones, la información y documentos que se hayan diligenciado, con todos los documentos que se hubieren anexado, se procede a incorporar Una función criptográfica Hash usando la llave privada del certificado digital activo en la plataforma **VOZDATA**, y junto con la llave pública del certificado digital emitido por una entidad de certificación, se construye una evidencia digital íntegra o documento en formato PDF, teniendo en cuenta que este proceso forma parte del método de firma electrónica que usan las partes.
4. Posteriormente será entregado, vía email o vía SMS (según el método de firma elegido) en forma íntegra a cada una de **LAS PARTES** el documento en formato **PDF**. Este mecanismo reemplaza la presentación física de los documentos que soporten el trámite. La información digitada o recitada y los documentos (imágenes) anexados, será inmodificables luego que las partes hayan firmado, garantizando así la integridad de la información diligenciada.
5. Para los casos que el firmante haya seleccionado 2 o más documentos para firma en el mismo proceso, se usará el mismo OTP y/ o audio en los "n" documentos PDF firmados.

**PÁRAGRAFO 2. Modificaciones o cambio de email o de número celular.** Por razones de seguridad, la verificación de identidad realizada queda directamente asociada con la identificación de cada una de **LAS PARTES - email – tarjeta SIM**, por lo tanto, en caso de cambio del correo electrónico (email) o de número celular será indispensable, si alguna de **LAS PARTES** lo requiere a la otra **PORTE**, realizar un nuevo proceso de firmado del documento. En caso de no hacer el requerimiento una parte a la otra de volver a firmar el

documento seguirá vigente el documento de acuerdo a las condiciones al momento de la firma. Se recomienda especialmente que, en caso de cambio de número o cambio del correo electrónico, se informe a la otra PARTE quien considerará si se deben firmar nuevamente los documentos.

**PARÁGRAFO 3. Responsabilidad.** Teniendo en cuenta que el firmado electrónico de este acuerdo **SUSTITUYE LA PRESENTACION FÍSICA**, es necesario que cada **PARTE** lo haga sin delegarlo en ningún tercero; es decir, como al momento de firmar se realiza una llamada telefónica al número celular registrado del firmante, **LA PARTE (usuario - firmante)**, debe ser propietaria y/o usuario de la línea telefónica y quien se encargue de digitar y/o recitar la información a la plataforma de firma electrónica al momento de ser requerida; deben tener en cuenta que la acreditación del contenido y firma del documento o documentos, es efectuada con un **CÓDIGO DE VALIDACIÓN (OTP)**, recitado con la voz y/o digitado y procesada en línea y en tiempo real en el celular (Tarjeta SIM); es responsabilidad exclusiva del firmante, pues es su obligación mantener el control y custodia sobre los datos de creación de la firma, de conformidad con el régimen legal vigente en materia de firma electrónica.

**QUINTA.- OBLIGACIONES DEL USUARIO DEL MÉTODO DE FIRMA ELECTRÓNICA.** En virtud del presente Acuerdo el **USUARIO** o **PARTE** firmante acepta y se obliga a cumplir las siguientes reglas en relación con la validez y confiabilidad del método de firma electrónica definido por **LA EMPRESA u LA OTRA PARTE** **1.** Mantener control y custodia sobre los datos de creación de la firma. **2.** Actuar con diligencia para evitar la utilización no autorizada de sus datos de creación de la firma. **3.** Dar aviso oportuno a cualquier persona que posea, haya recibido o vaya a recibir documentos o mensajes de datos firmados electrónicamente por el firmante, si: **a)** El firmante sabe que los datos de creación de la firma han quedado en entredicho; o **b)** Las circunstancias de que tiene conocimiento el firmante dan lugar a un riesgo considerable de que los datos de creación de la firma hayan quedado en entredicho.

**PARÁGRAFO 1 .** Validez legal y confiabilidad del método de firma electrónica. En virtud del presente Acuerdo el **USUARIO(S) O PARTE(S) FIRMANTE(S)** acepta expresamente que el método de firma electrónica descrito en la cláusula cuarta del mismo cumple todos los requisitos de firma electrónica definidos en el del **artículo 7 de la Ley 527 de 1999** y el **artículo 2.2.2.47.4.** del Decreto **1074 de 2015.**

**SEXTA.- CONFIDENCIALIDAD DE LOS DATOS. LA EMPRESA Y/O PARTES FIRMANTES** se comprometen y obligan a guardar secreto de todos los datos de carácter personal que conozca y a los que tenga acceso en virtud del presente documento. Asimismo, custodiará e impedirá el acceso a los datos personales a cualquier usuario no autorizado o persona ajena a su organización. Estas obligaciones se extienden a cualquier fase del tratamiento sobre estos datos que pudiera realizarse y subsistirán incluso después de terminados los servicios. De igual modo, solamente tratará los datos conforme a las instrucciones que reciba expresamente del **USUARIO o PARTE FIRMANTE**, y no los destinará, aplicará o utilizará con fin distinto al que figure en el presente documento. También se compromete a no revelar, transferir, ceder o de otro modo comunicar las bases de datos o los datos contenidos en ellas, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su conservación, a otras personas; salvo que el **USUARIO FIRMANTE** autorice expresamente la comunicación de los datos a un tercero designado por aquél, al que hubiera encomendado la prestación de un servicio.

**SÉPTIMA.- MEDIO DE PRUEBA. EI USUARIO(S) FIRMANTE(S)** acepta(n) que los mensajes de datos que envíe o reciba por medio de la plataforma **VOZDATA**, se aceptan como medio de prueba de las comunicaciones realizadas entre ellos conforme a lo establecido en los artículos **5 al 13 de la Ley 527 de 1999** y en las normas que los adicionen, modifiquen o reglamenten.

De conformidad con lo anterior, las partes acuerdan suscribir el presente documento legalizado mediante el método de **FIRMA ELECTRÓNICA** de documentos, por lo que, acuerdan el uso de la voz, fotografía del rostro y/o foto del documento de identidad como método y factor de autenticación, para el efecto, autorizan la incorporación de la fotografía del rostro y del documento de identidad, así como, la grabación del audio capturado en la llamada en la evidencia digital la cual será integrada al documento PDF enviado a las partes firmantes.

 <b>Fonmaíz</b> <small>¡Tu mejor alternativa de desarrollo integral!</small>	<b>ESTATUTO</b>	
	MODIFICADO EN ACTA DE ASAMBLEA ORDINARIA DE DELEGADOS MIXTA No.41	Fecha de Aprobación: MARZO 1,2024 Elaborado por: AS Chacón



# **ESTATUTO**

## **FONDO DE EMPLEADOS FONMAIZ**

## ESTATUTOS DEL FONDO DE EMPLEADOS FONMAIZ

### ÍNDICE

#### **CAPÍTULO I. DE LA NATURALEZA, DENOMINACIÓN, RAZÓN SOCIAL, CONFORMACIÓN, DOMICILIO, RADIO DE ACCIÓN, DURACIÓN, MARCO LEGAL, PRINCIPIOS, FINES Y CARACTERÍSTICAS.**

- Artículo 1. NATURALEZA Y DENOMINACIÓN
- Artículo 2. DOMICILIO Y RADIO DE ACCIÓN
- Artículo 3. DURACIÓN
- Artículo 4. MARCO LEGAL
- Artículo 5. PRINCIPIOS, FINES Y CARACTERÍSTICAS

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

- Artículo 6. OBJETO
- Artículo 7. ACTIVIDADES
  - 7.1. Servicio de Ahorro y Crédito
  - 7.2. Servicios Especiales
- Artículo 8. REGLAMENTACIÓN
  - 8.1. Reglamento de Préstamos
  - 8.2. Reglamento de Inversión de los Ahorros
  - 8.3. Relaciones con las entidades que originan el vínculo común de asociación

#### **CAPÍTULO III. DE LOS ASOCIADOS, CONDICIONES Y REQUISITOS PARA LA ADMISIÓN.**

- Artículo 9. VINCULO COMUN DE ASOCIACION
  - 9.1. Calidad de Asociados
  - 9.2. Requisitos de Ingreso

#### **CAPÍTULO IV. CAUSALES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ASOCIADO**

- Artículo 10. PERDIDA CALIDAD DE ASOCIADO
- Artículo 11. RETIRO VOLUNTARIO
- Artículo 12. MUERTE ASOCIADO
- Artículo 13. REINGRESO

#### **CAPÍTULO V. RÉGIMEN DISCIPLINARIO INTERNO Y SANCIONES**

- Artículo 14. SANCIONES
- Artículo 15. AMONESTACIONES
- Artículo 16. SANCIONES PECUNIARIAS
- Artículo 17. CAUSALES DE SANCIONES PECUNIARIAS Y SUSPENSIÓN DEL USO DE SERVICIOS.
- Artículo 18. PROCEDIMIENTO PARA SANCIONES PECUNIARIAS
- Artículo 19. SUSPENSIÓN DEL USO DE SERVICIOS
- Artículo 20. PROCEDIMIENTO PARA SUSPENSIÓN DEL USO DE SERVICIOS
- Artículo 21. SUSPENSIÓN TOTAL DE DERECHOS Y SERVICIOS
- Artículo 22. PROCEDIMIENTO PARA LA SUSPENSIÓN TOTAL DE DERECHOS Y SERVICIOS
- Artículo 23. EXCLUSIÓN
- Artículo 24. PROCEDIMIENTO PARA LA EXCLUSIÓN
- Artículo 25. RECURSO CONTRA LA EXCLUSIÓN
- Artículo 26. RECURSO DE REPOSICIÓN

- Artículo 27. PROCEDIMIENTO PARA RECURSO DE REPOSICION Y APELACION
- Artículo 28. COMITÉ DE APELACIONES
- Artículo 29. CAUSALES DE REMOCION DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE APELACIONES

**CAPÍTULO VI. DEVOLUCIÓN DE LOS APORTES Y AHORROS PERMANENTES A LOS ASOCIADOS DESVINCULADOS DEL FONDO**

- Artículo 30. DEVOLUCIÓN DE APORTES Y AHORROS

**CAPÍTULO VII. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASOCIADOS**

- Artículo 31. DERECHOS DE LOS ASOCIADOS
- Artículo 32. DEBERES DE LOS ASOCIADOS

**CAPÍTULO VIII. DEL RÉGIMEN ECONÓMICO, APORTES SOCIALES Y AHORRO PERMANENTE**

- Artículo 33. PATRIMONIO
- Artículo 34. CAPITAL SOCIAL
- Artículo 35. APORTES PERIÓDICOS
- Artículo 36. APORTES SOCIALES Y AHORRO PERMANENTE
- Artículo 37. REVALORIZACIÓN DE APORTES
- Artículo 38. INTERESES CORRIENTES
- Artículo 39. INTERESES POR MORA

**CAPÍTULO IX. DE LA RESPONSABILIDAD**

- Artículo 40. RESPONSABILIDAD DEL FONDO Y DE LOS ASOCIADOS ANTE TERCEROS
- Artículo 41. RESPONSABILIDAD DE LOS ADMINISTRADORES

**CAPÍTULO X. BALANCE, LIQUIDACIÓN DE OPERACIONES, APLICACIÓN DE EXCEDENTES, RESERVAS Y FONDOS**

- Artículo 42. PERÍODO DEL EJERCICIO ECONÓMICO
- Artículo 43. APLICACIÓN DEL EXCEDENTE
- Artículo 44. RESERVA DE PROTECCIÓN DE APORTES
- Artículo 45. FONDO DE REVALORIZACIÓN DE APORTES

**CAPÍTULO XI. FUNCIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS, CONDICIONES Y SISTEMAS DE ELECCIÓN - INCOMPATIBILIDADES, DE LA ASAMBLEA GENERAL**

- Artículo 46. ASAMBLEA GENERAL
- Artículo 47. CLASES DE ASAMBLEA
- Artículo 48. LISTADO DE ASOCIADOS HÁBILES
- Artículo 49. ACTAS DE LAS ASAMBLEAS
- Artículo 50. QUÓRUM DE LAS ASAMBLEAS
- Artículo 51. PARTICIPACIÓN MEDIANTE REPRESENTACIÓN
- Artículo 52. ASAMBLEA DE DELEGADOS
- Artículo 53. DECISIONES EN LA ASAMBLEA
- Artículo 54. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL
- Artículo 55. JUNTA DIRECTIVA
- Artículo 56. REQUISITOS PARA SER INTEGRANTE DE LA JUNTA DIRECTIVA
- Artículo 57. INCOMPATIBILIDAD DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA

**ESTATUTO**

MODIFICADO EN ACTA DE  
ASAMBLEA ORDINARIA DE  
DELEGADOS MIXTA No.41

Fecha de Aprobación:	MARZO 1,2024
Elaborado por:	AS Chacón

- Artículo 58. INSTALACION Y REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA
- Artículo 59. QUÓRUM DE LA JUNTA DIRECTIVA
- Artículo 60. MIEMBRO DIMITENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA
- Artículo 61. ACTAS DE LA JUNTA DIRECTIVA
- Artículo 62. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA
- Artículo 63. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA
- Artículo 64. FUNCIONES DEL SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA
- Artículo 65. CAUSALES DE REMOCIÓN PARA MIEMBROS DE ORGANOS DE ADMINISTRACION Y CONTROL
- Artículo 66. GERENTE
- Artículo 67. CONDICIONES PARA SER GERENTE
- Artículo 68. FUNCIONES DEL GERENTE
- Artículo 69. CAUSALES DE REMOCION DEL GERENTE
- Artículo 70. COMITÉS

**CAPÍTULO XII. DEL CONTROL INTERNO: EL REVISOR FISCAL Y EL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL**

- Artículo 71. EL REVISOR FISCAL
- Artículo 72. RESPONSABILIDAD DEL REVISOR FISCAL
- Artículo 73. FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL
- Artículo 74. SANCIONES
- Artículo 75. ASISTENCIA A LA ASAMBLEA
- Artículo 76. ELECCION
- Artículo 77. CAUSALES DE REMOCION DEL REVISOR FISCAL
- Artículo 78. COMITÉ DE CONTROL SOCIAL
- Artículo 79. FUNCIONAMIENTO
- Artículo 80. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL

**CAPÍTULO XIII. DE LA FUSIÓN, INCORPORACIÓN, TRANSFORMACIÓN, ESCISIÓN, DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN.**

- Artículo 81. FUSIÓN E INCORPORACION
- Artículo 82. TRANSFORMACIÓN Y ESCISION
- Artículo 83. DISOLUCION Y LIQUIDACIÓN
- Artículo 84. LIQUIDADOR
- Artículo 85. DEBERES DEL LIQUIDADOR
- Artículo 86. HONORARIOS DEL LIQUIDADOR
- Artículo 87. ORDEN DE PRIORIDADES EN LA LIQUIDACIÓN
- Artículo 88. CONCILIACIÓN
- Artículo 89. COMITÉ INTERNO DE CONCILIACIÓN
- Artículo 90. CARACTERÍSTICAS DE LOS CONCILIADORES

**CAPÍTULO XIV. DISPOSICIONES FINALES**

- Artículo 91. REFORMA DE ESTATUTOS
- Artículo 92. REGLAMENTACION DEL ESTATUTO
- Artículo 93. APLICACIÓN DE NORMAS SUPLETORIAS
- Artículo 94. VIGENCIA

	<b>ESTATUTO</b>	
	MODIFICADO EN ACTA DE ASAMBLEA ORDINARIA DE DELEGADOS MIXTA No.41	Fecha de Aprobación: MARZO 1,2024 Elaborado por: AS Chacón

## ESTATUTOS DEL FONDO DE EMPLEADOS FONMAIZ

### CAPÍTULO I

#### DE LA NATURALEZA, DENOMINACIÓN, RAZÓN SOCIAL, CONFORMACIÓN, DOMICILIO, RADIO DE ACCIÓN, DURACIÓN, MARCO LEGAL, PRINCIPIOS, FINES Y CARACTERISTICAS.

**Artículo 1. NATURALEZA Y DENOMINACIÓN:** El Fondo de Empleados es una empresa asociativa, sin ánimo de lucro, de derecho privado, responsabilidad limitada, de número de asociados y capital social y patrimonio variable e ilimitado, de interés social, constituido por los empleados dependientes del mismo FONMAIZ, trabajadores o empleados que presenten sus servicios en forma directa e indirecta a Ingredion Colombia S.A., los asociados activos de Fonmaíz que adquieran su calidad de pensionados y los ex empleados que cumplan con los requisitos establecidos en el vínculo común de asociación artículo 9, literales d y e. Se denominará Fondo de Empleados Fonmaíz, y se identificará con la sigla **FONMAIZ**, empresa de economía solidaria, autogestionaria, autogobernada, auto controlada, autónoma y completamente independiente de Ingredion Colombia S.A., empresa con la que no tiene ninguna obligatoriedad, ni responsabilidad. Fonmaíz estará conformado por personas naturales denominadas asociados fundadores y los que posteriormente sean aceptados por la Junta Directiva como asociados

**Artículo 2. DOMICILIO Y RADIO DE ACCIÓN:** El domicilio principal de Fonmaíz será la ciudad de Santiago de Cali, Departamento del Valle del Cauca, República de Colombia. Su radio de acción comprenderá todo el territorio nacional, por lo cual el Fondo podrá establecer dependencias en cualquier parte del país, con la correspondiente aprobación y reglamentación por parte de la Junta Directiva.

**Artículo 3. DURACIÓN:** La duración del Fondo será indefinida, sin embargo, podrá disolverse y liquidarse o utilizar figuras como la fusión, incorporación, transformación o escisión, en los casos, en las formas y en los términos previstos por el presente estatuto y las disposiciones legales que rigen para el Fondo.

**Artículo 4. MARCO LEGAL:** El Fondo se regirá por el Decreto Ley 1481 de 1989, por la ley 454 de 1998, la ley 1391 de 2010 que reformó parcialmente el decreto ley 1481 de 1989 y demás normas que lo modifiquen o adicionen, por las disposiciones emanadas por los organismos gubernamentales de control y vigilancia, por el presente estatuto y los reglamentos internos aprobados por el órgano competente, por las disposiciones legales vigentes para entidades solidarias y cooperativas que le sean aplicables y en subsidio, las previstas en la legislación de naturaleza y carácter de entidad sin ánimo de lucro.

**Artículo 5. PRINCIPIOS, FINES Y CARACTERISTICAS:**

a- El Fondo regulará sus actividades y relaciones con sus asociados de conformidad con los siguientes principios:

1. El ser humano, su trabajo y mecanismos de cooperación, tienen primacía sobre los medios de producción.
2. Espíritu de solidaridad, cooperación, participación y ayuda mutua.
3. Administración democrática, participativa, autogestionaria y emprendedora.
4. Adhesión voluntaria, responsable y abierta.
5. Propiedad asociativa y solidaria sobre los medios de producción.
6. Participación económica de los asociados en justicia y Equidad.
7. Formación e información para sus miembros, de manera permanente, oportuna y progresiva.
8. Autonomía, autodeterminación y auto-gobierno.
9. Servicio a la comunidad.
10. Integración con otras organizaciones del mismo sector.

	<b>ESTATUTO</b>	
	MODIFICADO EN ACTA DE ASAMBLEA ORDINARIA DE DELEGADOS MIXTA No.41	Fecha de Aprobación: MARZO 1,2024 Elaborado por: AS Chacón

11. Promoción de la cultura ecológica.

b- El Fondo como empresa de economía solidaria tendrá dentro de sus objetivos los siguientes fines:

1. Promover el desarrollo integral del asociado y su grupo familiar.
2. Generar prácticas que consoliden una corriente vivencial de pensamiento solidario, crítico, creativo y emprendedor como medio para alcanzar el desarrollo social.
3. Contribuir al ejercicio y perfeccionamiento de la democracia participativa y social.
4. Participar en el diseño y ejecución de planes, programas y proyectos de desarrollo económicos y sociales.
5. Garantizar a sus miembros la participación y acceso a la formación, la propiedad, la información, la gestión y distribución equitativa de beneficios sin discriminación alguna.

c. El fondo tendrá las siguientes características:

1. Estar integrado básicamente por empleados dependientes, pensionados, subordinados asalariados y asociados externos que cumplan con los requisitos establecidos en el vínculo común de asociación, artículo 9, literal e.
2. La asociación y retiro serán voluntarios.
3. Estar organizada como empresa que contemple en su objeto social, el ejercicio de una actividad socioeconómica tendiente a satisfacer necesidades de sus asociados y el desarrollo de obras de servicio comunitario.
4. Sus reservas sociales serán irrepartibles y en caso de liquidación su remanente patrimonial.
5. Tener establecido un vínculo asociativo, fundado en los principios y fines contemplados en el marco legal.
6. Garantizar la igualdad de los derechos y obligaciones de sus asociados sin consideración a sus aportes.
7. Establecer en sus estatutos un monto mínimo de aportes sociales no reducibles, debidamente pagados, durante su existencia.
8. Integrarse social y económicamente, sin perjuicio de sus vínculos con otras entidades sin ánimo de lucro que tengan por fin promover el desarrollo integral del ser humano.
9. Destinar sus excedentes a la prestación de servicios y beneficios de carácter social, al crecimiento de sus reservas y fondos y reintegrar a sus asociados parte de los mismos en proporción al uso de los servicios.
10. Fomentar la solidaridad, la integración y los lazos de compañerismo entre los asociados.

## CAPÍTULO II

### OBJETO SOCIAL, ACTIVIDADES Y SERVICIOS

**Artículo 6 - OBJETO:** El objeto social del Fondo será el de fomentar y estimular el ahorro entre sus asociados, además de desarrollar cualquier otra actividad industrial, comercial y/o de servicios que redunden en contribuir al bienestar y mejoramiento social, económico y cultural de los asociados y sus familiares en general, a través de soluciones crediticias y estrechar los vínculos de compañerismo y solidaridad.

**Artículo 7. ACTIVIDADES:** Para el logro de los objetivos propuestos, FONMAIZ, prestará sus servicios a los asociados a través de las siguientes actividades: 1) Ahorro y Crédito y 2) Servicios Especiales

#### 7.1. Servicio de Ahorro y Crédito.

**FONMAIZ** 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 y de conformidad con lo que dispongan las normas que reglamenten la materia.

Sin perjuicio del aporte social y del ahorro permanente de que tratan estos Estatutos, los asociados podrán hacer en **FONMAIZ** otros depósitos de ahorro, bien sea a la vista, contractual, a plazo o a término, los cuales serán reglamentados por la Junta Directiva.

Dentro de sus políticas de ahorro y crédito **FONMAIZ**, tiene:

1. Fomentar el ahorro entre sus asociados con base en las normas del presente Estatuto o de acuerdo con mandatos especiales de la Asamblea.
2. Recibir y manejar depósitos de ahorro de los asociados en las diversas modalidades que legalmente le sean permitidas y debidamente reglamentadas por la Junta Directiva.
3. Otorgar a los asociados préstamos en dinero o crédito en especie en las condiciones y con las garantías que se señalen en los presentes Estatutos y Reglamentos, preferiblemente orientados a actividades productivas de mejoramiento o para satisfacción de necesidades básicas.
4. Movilizar recursos financieros externos para ser aplicados en créditos para los asociados en desarrollo de programas especiales aprobados por la Junta Directiva.
5. Realizar cualquier tipo de inversión productiva o realizar actividades que guarden relación con el servicio que le esté permitido por la ley a los Fondos de Empleados.

**Parágrafo:** La Junta Directiva y la Gerencia tomarán las medidas que permitan mantener la liquidez necesaria para atender los retiros de ahorros.

## 7.2 Servicios Especiales

1. Contratar servicios de seguros de protección de riesgos futuros para sus asociados y su familia con entidades especializadas en el ramo, preferentemente del sector solidario.
2. Celebrar contratos o convenios con otras instituciones especializadas, preferentemente de igual naturaleza del sector solidario para prestar los servicios de asistencia médica, funerarios, farmacia, odontología, recreación y turismo, productos y servicios para los asociados y familiares de éstos, de acuerdo como se establezca en el respectivo reglamento.
3. Establecer y desarrollar programas especiales de auxilios para los asociados en caso de calamidad doméstica.
4. Fomentar programas de capacitación para los asociados y sus familiares.

**Parágrafo:** La Junta Directiva aprobará los reglamentos y presupuestos necesarios para el funcionamiento de los servicios previstos en el artículo anterior.

**Artículo 8. REGLAMENTACION. FONMAIZ**, fijará la siguiente reglamentación para los préstamos y ahorros.

**8.1. Reglamento de Préstamos.** Las reglamentaciones de carácter general expedidas por la Junta Directiva señalarán los recursos que se destinen para los servicios de créditos a los asociados, las diversas modalidades o líneas de préstamos, los órganos competentes para el estudio y decisión de créditos, los límites a que puede tener derecho cada asociado, y los aspectos complementarios, teniendo en cuenta entre otros los siguientes factores:

- a. Disponibilidad financiera de **FONMAIZ**, de acuerdo a su flujo de efectivo.
- b. Cuantía de los Aportes Sociales individuales y del ahorro permanente del asociado.

c. Los demás factores conducentes a determinar la conveniencia del préstamo, tanto para FONMAIZ como para el asociado, en lo referente a plazos, intereses, formas de amortización, tipos de servicios, garantías y criterios para el otorgamiento de préstamos.

**8.2. Reglamento de Inversión de los Ahorros.** Los depósitos de ahorro que se capten deberán ser invertidos en créditos a los asociados, en las condiciones y con las garantías que señalen los Estatutos y reglamentos, de conformidad con las normas que reglamenten la materia, sin perjuicio de poder adquirir activos fijos para la prestación de otros servicios, atender necesidades para el buen funcionamiento del fondo o realizar inversiones temporales productivas con los excedentes de caja no utilizados en créditos.

**FONMAIZ** tomará las medidas que permitan mantener la liquidez necesaria para atender los retiros de ahorros.

**8.3. Relaciones con las entidades que originan el vínculo común de asociación.** **FONMAIZ** podrá establecer las relaciones que estime procedentes dentro de la más amplia concepción contractual, con las entidades en las cuales se origina el vínculo común de asociación.

## CAPÍTULO III

### DE LOS ASOCIADOS, CONDICIONES Y REQUISITOS PARA LA ADMISIÓN

**Artículo 9 - VÍNCULO COMÚN DE ASOCIACIÓN.** El vínculo común de asociación existe con:

a. Los empleados de **FONMAIZ**.

b. Los asociados activos de **FONMAIZ** que adquieren la calidad de jubilados o pensionados.

c. Los trabajadores o empleados que presten sus servicios de forma directa a Ingredion Colombia S.A. o a través de otras entidades.

d. Los empleados que hayan prestado sus servicios a la empresa vinculo de asociación y que cumplan con los siguientes requisitos:

1. Que tengan como mínimo 3 años continuos de antigüedad en el fondo.
2. No haber sido sancionado por Fonmaíz.
3. Estar al día en sus obligaciones financieras tanto en el fondo como con otras entidades.
4. No haber sido retirado con justa causa por alguna de las empresas vinculo de asociación.
5. Presentar carta laboral firmada y sellada de la nueva empresa con las condiciones del nuevo empleo, en caso de requerir un préstamo. De acuerdo a lo establecido en el reglamento de crédito, en caso de no estar laborando, solo se podrá prestar hasta el monto de los aportes.
6. Si es persona independiente y/o jubilada debe demostrar con los soportes que reglamente la junta directiva a través del reglamento de crédito.

	<b>ESTATUTO</b>	
	MODIFICADO EN ACTA DE ASAMBLEA ORDINARIA DE DELEGADOS MIXTA No.41	Fecha de Aprobación: MARZO 1,2024 Elaborado por: AS Chacón

7. Todo asociado externo y/o pensionado debe realizar la consignación de sus aportes, cuotas de créditos, ahorros y convenios especiales antes del día 23 de cada mes. Si el asociado por más de tres meses continuos incumple con esta fecha será excluido como asociado del fondo, de acuerdo a lo contemplado en los artículos 23,numeral 9 artículo 24, numeral 7, artículos 25 y 26 del presente estatuto.

e. Los asociados activos que siendo empleados de las empresas generadoras del vínculo de asociación y que adquieran la calidad de pensionados, así como sus sustitutos, les aplica los numerales 3, 6 y 7 del literal d del presente artículo. Se aclara que el término "sustitutos" es la persona declarada sustituta de la pensión de sobrevivencia.

**Parágrafo 1:** Todo asociado externo, incluidos los pensionados o sus sustitutos, una vez se retiren del fondo ya no pueden volver a pertenecer al Fondo de Empleados porque se extingue el vínculo que genera la asociación.

**Parágrafo 2:** Se aclara que asociado externo hace referencia a los asociados cuyos compromisos económicos con FONMAIZ no son cancelados a través de descuento de nómina o libanza con las empresas que generan el vínculo de asociación. Es decir, cancelan a través de los canales dispuestos para ello

**9.1. CALIDAD DE ASOCIADOS.** Tienen la calidad de asociados a **FONMAIZ** todas las personas que sean admitidas como tales por la Junta Directiva y que hayan pagado por lo menos el primer aporte social, de conformidad con estos Estatutos y cada vez que sesione la Junta, estos quedarán registrados en el Acta de Junta.

**9.2. REQUISITOS DE INGRESO.** Para ser admitido como asociado de **FONMAIZ**, el interesado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Acreditar el vínculo común de asociación según lo contemplado en el Artículo 9.
- b. Diligenciar formato de asociación, anexando fotocopia de la cédula de ciudadanía u otro documento de identificación.
- c. Comprometerse a hacer aportes sociales individuales periódicos y a ahorrar, en forma permanente, en los montos que se establece en estos Estatutos o que posteriormente defina la Asamblea.
- d. No haber sufrido sanción de exclusión del Fondo.
- e. Realizar el curso de economía solidaria en un plazo no mayor a los dos (2) meses de haberse vinculado al fondo. En caso de no cumplimiento se suspenderán los servicios hasta tanto se realice la capacitación.

## CAPÍTULO IV

### CAUSALES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ASOCIADO

**Artículo 10. PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ASOCIADO.** La calidad de asociado se pierde por:

## ESTATUTO

MODIFICADO EN ACTA DE  
ASAMBLEA ORDINARIA DE  
DELEGADOS MIXTA No.41

Fecha de Aprobación: MARZO  
1,2024  
Elaborado por:  
AS Chacón

- a. Extinción del vínculo común de asociación, siempre y cuando el asociado no cumpla con los requisitos contemplados en el artículo 9, literal d.
- b. Retiro voluntario del mismo.
- c. Exclusión decretada por la Junta Directiva conforme a los Estatutos.
- d. Muerte del asociado.

**Parágrafo:** La causal contemplada en el Literal a, no se aplicará cuando la desvinculación laboral obedezca a hechos que generen el derecho de pensión o al literal e del artículo 9 del presente estatuto.

**Artículo 11. RETIRO VOLUNTARIO.** El retiro será voluntario y lo presentará el asociado solicitante a la gerencia, mediante comunicación escrita, entendiéndose perdida la calidad de asociado a partir de la fecha de recibo de dicha comunicación, cesando desde ese momento recíprocamente, las obligaciones estatutarias y reglamentarias. La pérdida de la calidad de asociado por retiro voluntario no implica la inmediata devolución de las sumas a favor del asociado; en estos casos, FONMAIZ se sujetará a los términos y plazos establecidos en el presente estatuto.

**Parágrafo:** La Junta Directiva o la Gerencia procederán a hacer exigibles o efectivas las garantías que sean necesarias, es decir, cuando el asociado retirado no cumpla con el plan de pagos pactado.

**Artículo 12. MUERTE ASOCIADO.** Se entenderá perdida la calidad de asociado, a partir de la fecha de la muerte. Los beneficiarios deberán acreditar su calidad y presentar ante FONMAIZ el acta de defunción, para que puedan reclamar los derechos económicos del asociado muerto.

En caso de muerte los aportes y ahorros serán devueltos conforme a la Ley..

**Artículo 13. REINGRESO.** Para que un asociado retirado voluntariamente pueda reingresar a **FONMAIZ**, se requiere:

- a. Cumplir las mismas condiciones que se requieren para ingresar por primera vez, contempladas en el artículo 9.2 del Estatuto.
- b. Solicitar su nuevo reingreso como mínimo cuatro (4) meses después de su desvinculación.

## CAPÍTULO V

### RÉGIMEN DISCIPLINARIO INTERNO Y SANCIONES

**Artículo 14. SANCIONES:** La Junta Directiva debe velar por mantener la disciplina social en FONMAIZ y tomar decisiones correctivas, para lo cual pueden aplicar a los asociados las siguientes sanciones:

1. Amonestaciones
2. Sanciones pecuniarias
3. Suspensión temporal del uso de servicios
4. Suspensión total de derechos y servicios
5. Exclusión

**Artículo 15. AMONESTACIONES.** Sin necesidad de investigación previa o de requerimiento la Junta Directiva puede hacer amonestaciones a los asociados que cometan faltas leves a sus deberes y

**ESTATUTO**

MODIFICADO EN ACTA DE  
ASAMBLEA ORDINARIA DE  
DELEGADOS MIXTA No.41

Fecha de Aprobación: MARZO  
1,2024  
Elaborado por:  
AS Chacón

obligaciones legales, estatutarias o reglamentarias, de las cuales se dejará constancia en el registro social, hoja de vida o archivo individual del afectado. Contra esta sanción no procede recurso alguno, no obstante

el asociado sancionado podrá presentar por escrito sus aclaraciones, de las cuales también se dejará constancia.

**Artículo 16. SANCIONES PECUNIARIAS.** La Junta Directiva podrá imponer multas a los asociados o delegados que no concurren a sus sesiones o no participen de eventos eleccionarios, sin causa justificada, cursos de capacitación a los cuales haya sido convocado, por incumplimiento en la presentación de documentos y soportes de créditos, auxilios, por la no asistencia del asociado a eventos programados por el fondo habiendo confirmado su asistencia. El valor de la multa no puede exceder cuatro (4) salarios mínimos diarios legales vigentes y se destinará para actividades del fondo de bienestar social.

**Artículo 17. CAUSALES DE SANCIONES PECUNIARIAS Y SUSPENSION DEL USO DE SERVICIOS.** Además de lo prescrito en el artículo anterior, la Junta Directiva puede aplicar sanción pecuniaria o la suspensión del uso de los servicios cuando un asociado incurra en cualquiera de las siguientes faltas, que para efectos de este estatuto se denominarán “faltas leves”.

- a. Mora hasta por sesenta (60) días y sin causa justificada en el cumplimiento de sus obligaciones económicas.
- b. Por negligencia o descuido en el desempeño de funciones que se le confieren.
- c. Por no acatamiento a las normas legales estatutarias o reglamentarias del Fondo o determinaciones de la Asamblea o Junta Directiva, siempre y cuando éstas se hayan adoptado conforme a la Ley, el Estatuto y Reglamentos.
- d. Por actos o hechos contrarios a los principios de la cooperación que afecten la estabilidad económica y el prestigio del Fondo.
- e. Por no concurrir o hacerse representar sin justa causa justificada a las reuniones de la Asamblea General cuando fuere debidamente convocado para este evento o no asistir a reuniones de los diferentes organismos directivos o comités a los que pertenezcan, sin causa justificada por escrito.
- f. Por no actualizar los datos anualmente dentro del término establecido por el fondo.

**ARTICULO 18. PROCEDIMIENTO PARA SANCIONES PECUNIARIAS.** El procedimiento para las sanciones pecuniarias es el siguiente:

1. Mediante comunicación suscrita por el Gerente se informa al asociado las imputaciones en su contra y el derecho que le asiste de presentar por escrito los descargos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación correspondiente.
2. La Junta Directiva analizará los descargos que dentro del término y en la forma señalada presente el asociado, en la siguiente reunión ordinaria a la presentación de los mismos y previa comprobación sumaria de los hechos, mediante resolución motivada decreta la sanción de acuerdo a lo establecido, por la Asamblea General, el presente estatuto y/o en los reglamentos de los diferentes servicios.
3. La resolución sobre sanción será notificada al asociado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su expedición.
4. La resolución sobre sanción quedará en firme a partir de la fecha de la notificación al asociado y se ejecutará de inmediato descontando del aporte social, el valor de la sanción pecuniaria.

**ARTICULO 19. SUSPENSION DEL USO DE SERVICIOS.** Los reglamentos de los diversos servicios pueden contemplar suspensiones temporales del uso de ellos por incumplimiento de los asociados en las obligaciones que surgen por la prestación de los mismos.

<b>ESTATUTO</b>	
MODIFICADO EN ACTA DE ASAMBLEA ORDINARIA DE DELEGADOS MIXTA No.41	Fecha de Aprobación: MARZO 1,2024
	Elaborado por: AS Chacón

**ARTICULO 20. PROCEDIMIENTO PARA SUSPENSION DEL USO DE SERVICIOS.** El procedimiento para la suspensión del uso de servicios es el siguiente:

1. Se surtirá en la forma establecida en el Artículo 19 del presente estatuto.
2. La suspensión del uso de servicios queda en firme si el afectado no interpone el recurso de reposición consagrado en presente Estatuto en un término de cinco (5) días hábiles.

**ARTICULO 21. SUSPENSION TOTAL DE DERECHOS Y SERVICIOS.** Si ante la ocurrencia de alguno o algunos de los casos previstos como causales de exclusión existen atenuantes o justificaciones razonables, o la falta cometida es de menor gravedad, o por causa imputable al asociado no se le han efectuado las retenciones salariales respectivas, o es reincidente en una falta después de ser sancionado, la Junta Directiva puede decretar la suspensión total de los derechos del asociado infractor indicando con precisión el período de la sanción, que en todo caso no puede ser menor de tres (3) meses ni mayor a un (1) año.

**ARTICULO 22. PROCEDIMIENTO PARA LA SUSPENSION TOTAL DE DERECHOS Y SERVICIOS.** El procedimiento para aplicar la suspensión total de derechos y servicios se surtirá de acuerdo con lo previsto en el Artículo 21º del presente Estatuto. Contra esta sanción proceden los recursos de reposición y apelación de acuerdo al procedimiento señalado en el artículo 27 y 28 del presente estatuto.

La resolución sobre esta sanción quedará en firme si el afectado no interpone dentro de los términos estatutarios los recursos procedentes.

**ARTICULO 23. EXCLUSION.** Los asociados de FONMAIZ pierden su carácter de tales cuando se determine su exclusión, la cual se podrá adoptar si se encuentran incursos en cualquiera de las siguientes causales:

1. Por ejercer dentro, o a nombre de FONMAIZ actividades de carácter económico, político y/o religioso.
2. Por graves infracciones a la disciplina social establecida en el presente estatuto, los reglamentos y demás decisiones de la asamblea general y la Junta Directiva.
3. Por entregar a FONMAIZ bienes de procedencia fraudulenta.
4. Por falsedad o reticencia en los informes y documentos que FONMAIZ le requiera.
5. Por efectuar operaciones ficticias o fraudulentas en perjuicio de FONMAIZ o de los asociados.
6. Por cambiar la finalidad de los recursos financieros obtenidos de FONMAIZ
7. Por agredir de hecho u ofender gravemente de palabra a los Directivos o a los funcionarios de FONMAIZ.
8. Por lanzar o por propalar acusaciones infundadas que comprometen la honestidad y el buen nombre de los directivos o de los funcionarios de FONMAIZ.
9. Por incumplimiento sistemático y reiterado de sus obligaciones económicas con FONMAIZ.
10. Por Apropiarse en forma indebida de los recursos económicos o bienes de FONMAIZ.
11. Por servirse de FONMAIZ en provecho irregular de terceros.

**ESTATUTO**

MODIFICADO EN ACTA DE  
ASAMBLEA ORDINARIA DE  
DELEGADOS MIXTA No.41

Fecha de Aprobación:	MARZO 1,2024
Elaborado por:	AS Chacón

12. Por violar parcial o totalmente y en forma grave los deberes de los asociados consagrados en el presente estatuto.
13. Cuando el asociado sea sujeto por la autoridad competente a drásticas sanciones por la violación de la ley.
14. Cuando el asociado por difamaciones causare perjuicio a FONMAIZ o pusiere en Peligro su estabilidad, reputación y el normal desarrollo de sus actividades.
15. Por aceptar dádivas de proveedores o de terceros en beneficio propio y en detrimento de Fonmaíz.
16. Por los demás hechos expresamente consagrados en los reglamentos como causales de exclusión.

**ARTICULO 24. PROCEDIMIENTO PARA LA EXCLUSION.** El Procedimiento para la exclusión será el siguiente:

1. El Comité de Control social mediante información escrita debidamente fundada de cualquiera de los asociados, de la Junta, del Gerente o del Revisor Fiscal, iniciará el proceso.
2. El comité de Control social inicia la investigación pertinente practicando visitas e inspecciones, revisando libros y documentos, elevando cuestionarios y recibiendo declaraciones.
3. Si de las diligencias adelantadas se desprende que existe el mérito suficiente, procede a elevar cargos por escrito al asociado inculpado.
4. El asociado inculpado dispone de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo del pliego de cargos, para presentar sus descargos por escrito.
5. El comité de Control Social debe realizar la investigación acogiéndose a los pasos del debido proceso y como resultado de dicha investigación enviará informe a la Junta Directiva.
6. La Junta Directiva notifica la sanción al asociado, quien tiene la posibilidad de presentar los recursos de acuerdo con la Ley.
7. La resolución de exclusión, o la decisión favorable, le será notificada al asociado afectado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su expedición. En el evento que se imposibilite la notificación personal, dicha resolución se fijará en lugar público de la entidad a la que pertenezca el asociado por un término de cinco (5) días hábiles y se enviará carta certificada a la dirección que figura en los registros de FONMAIZ. En este último caso se entiende recibida la notificación al segundo día hábil siguiente de haber sido introducida al correo la citada comunicación.

**ARTICULO 25. RECURSOS CONTRA LA EXCLUSION.** El asociado afectado por la exclusión puede interponer el recurso de reposición y en subsidio el de apelación, de acuerdo al procedimiento señalado en los artículos 27 y 28 del presente estatuto.

La resolución sobre esta sanción quedará en firme si el afectado no interpone dentro de los términos estatutarios los recursos procedentes.

**Parágrafo:** A partir de la fecha de la resolución confirmatoria de la decisión, cesan para éste sus derechos, quedando vigentes las obligaciones económicas que hubiese contraído con FONMAIZ con anterioridad, las cuales debe cumplir de conformidad con lo estipulado en los documentos suscritos como garantía y en los reglamentos.

**ARTICULO 26. RECURSO DE REPOSICION.** Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación prevista en el Artículo 25º numeral 7, el asociado inculcado puede interponer el recurso de reposición en escrito, debidamente sustentado. La sanción se ejecuta de inmediato, si el recurso de reposición no prospera.

**ARTICULO 27. PROCEDIMIENTO PARA RECURSOS DE REPOSICION Y APELACION** El asociado afectado por una resolución de sanción disciplinaria, podrá interponer los recursos de reposición y en subsidio el de apelación, los cuales se surtirán de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1. El recurso de reposición se interpone ante la Junta Directiva dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de notificación, con el fin de que se aclare, modifique o revoque la resolución que la contiene.
2. El recurso de reposición será resuelto por la Junta Directiva dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su presentación.
3. De la decisión, sea esta favorable o desfavorable al asociado, sobre la resolución impugnada, la Junta Directiva debe producir, una resolución motivada, la cual debe ser notificada al asociado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su expedición, en la forma establecida en el numeral 7. del Artículo 25º. del presente Estatuto.
4. Conocido el resultado desfavorable del recurso de reposición, el asociado podrá presentar el recurso de apelación a la Junta Directiva dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la resolución impugnada. La Junta Directiva dará el trámite correspondiente para que sea conocido por el Comité de Apelaciones.
5. La Junta Directiva enviará al comité de Apelaciones el caso para que estudie el recurso presentado, valore los elementos probatorios y proyecte la resolución definitiva. La resolución motivada debe ser notificada al asociado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su expedición, en la forma establecida en el numeral 7 del Artículo 25 del presente Estatuto. Surtida la notificación la decisión quedara en firme teniendo la facultad que le asiste a este comité de resolver el recurso de apelación.

**Artículo 28. COMITÉ DE APELACIONES:** El Comité de Apelaciones estará conformado por tres (3) asociados hábiles, nombrados por la Asamblea General para periodos de dos (2) años pudiendo ser reelegidos o removidos libremente por la misma en cualquier momento. Conocerán de las sanciones de que trata este capítulo y tendrán plenas facultades para revisar las correspondientes pruebas, procedimientos y fundamentos tenidos en cuenta por el organismo encargado de imponer las sanciones. Expedirá su propio reglamento para funcionar y será el órgano encargado de atender los recursos de apelación que los asociados le presenten y tendrá un plazo de quince (15) días para resolver el recurso de apelación. Las decisiones de este organismo se considerarán cosa juzgada, y los miembros de este comité deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Ser asociado hábil.
- b. No estar desempeñando cargos en el Fondo, ni pertenecer a órganos de administración o control.
- c. Estar presente en la asamblea al momento de ser elegido o manifestar de manera escrita su disponibilidad a través de un asociado presente en la Asamblea.
- d. No haber sido sancionado de conformidad con el estatuto por lo menos en los últimos doce meses.
- e. No ser pariente dentro del segundo grado de afinidad, consanguinidad o primero civil de los miembros de Junta directiva, comité de control social o del gerente.
- f. Haber recibido la capacitación básica en economía solidaria o comprometerse a recibirla a más tardar en sesenta (60) días.

**Artículo 29. CAUSALES DE REMOCION DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE APELACIONES:**

- a. La pérdida de su calidad de Asociados.
- b. No comportarse solidariamente en sus relaciones con ocasión de las actividades propias del Fondo.
- c. Actos de omisión o extralimitación o abuso de autoridad o negligencia con los cuales haya perjudicado el patrimonio o prestigio del Fondo.
- d. Utilización indebida de los Recursos del Fondo.
- e. Desviación del objeto social del Fondo, establecido en el Estatuto.
- f. Utilizar el cargo para provecho propio.
- g. No comunicar a tiempo situaciones de irregularidad que se estén presentando, a la Asamblea y no tomar los correctivos a tiempo.
- h. Por no asistir a tres (3) reuniones consecutivas ordinarias habiendo sido convocado previamente o al cincuenta por ciento (50%) de las reuniones sin causa justificada durante doce (12) meses, será considerado dimitente. A juicio de la misma Junta, declarará vacante el cargo y llamará para el resto del período al suplente numérico respectivo.
- i. Por quedar incurso en alguna de las incompatibilidades o inhabilidades previstas en las normas legales y el presente estatuto.
- j. Por no cumplir el requisito de haber recibido las veinte (20) horas de educación en economía solidaria o comprometerse a recibirla en sesenta (60) días siguientes a su elección.

**Parágrafo:** El incumplimiento de una cualquiera de sus funciones constituye causal de remoción

## **CAPÍTULO VI**

### **DEVOLUCIÓN DE LOS APORTES Y AHORRO PERMANENTE A LOS ASOCIADOS DESVINCULADOS DEL FONDO**

**Artículo 30. DEVOLUCIÓN DE APORTES Y AHORROS:** Aceptado el retiro voluntario o confirmado el retiro por pérdida del vínculo común o producido el fallecimiento o confirmada la exclusión, el Fondo dispondrá de un plazo máximo de sesenta (60) días calendario para proceder a la devolución de los aportes a capital y ahorro permanente. Si existieren deudas a favor del Fondo, se realizará el respectivo cruce de cuentas.

**Parágrafo 1:** Los aportes sociales, al igual que los ahorros permanentes, solamente podrán ser devueltos por el Fondo cuando se produzca la desvinculación del asociado.

**Parágrafo 2:** Si a la fecha de desvinculación del asociado, el Fondo presenta pérdidas dentro de su estado financiero y de acuerdo con el último balance, la Junta Directiva deberá ordenar la retención de los aportes y ahorros permanentes en forma proporcional a la pérdida registrada y hasta por un término de dos (2) años.

**Parágrafo 3:** En caso de que el fondo de empleados este dando pérdida superior a la reserva de protección de aportes sociales, el saldo de esa pérdida se deberá dividir a prorrata entre los asociados y se aplica como factor de pérdida y este valor no se devolverá al asociado que se haya retirado del fondo, pues este no participó del esfuerzo por recuperar la pérdida.

**Parágrafo 4.:** Si vencidos los términos fijados en los artículos anteriores, el Fondo no ha procedido de conformidad, el valor de los aportes y ahorros permanentes adeudados, empezarán a devengar un interés equivalente a la tasa DTF efectiva menos cinco puntos.

**Parágrafo 5: Renuncia a saldo.** Los saldos de aportes sociales y valores derivados de estos que no hayan sido reclamados después de un año y se demuestre gestión para contactar al beneficiario sin éxito, se ajustarán contra el ingreso y se llevará control en cuentas de orden.

## CAPÍTULO VII

### DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASOCIADOS

**Artículo 31. DERECHOS DE LOS ASOCIADOS:** Los asociados tendrán los siguientes derechos fundamentales:

- a. Utilizar y recibir los servicios que preste el Fondo de Empleados.
- b. Realizar con el Fondo todas las operaciones autorizadas por los Estatutos y reglamentos en las condiciones establecidas en éstos.
- c. Participar en las actividades del Fondo y en su administración, mediante el desempeño de cargos sociales.
- d. Ser informado de la gestión del Fondo de conformidad con lo establecido estatutariamente.
- e. Ejercer actos de decisión en las Asambleas Generales en forma que a cada asociado hábil corresponde sólo un voto.
- f. Fiscalizar la gestión del Fondo de Empleados.
- g. Gozar de los beneficios y prerrogativas del Fondo de Empleados.
- h. Retirarse voluntariamente del Fondo.

**Parágrafo:** El ejercicio de los derechos estará condicionado al cumplimiento de los deberes y obligaciones y al régimen disciplinario interno.

**Artículo 32. DEBERES DE LOS ASOCIADOS:** Son deberes fundamentales de los asociados:

- a. Adquirir conocimientos sobre los objetivos, características, reglamentación y funcionamiento de los Fondos de Empleados en general y de este Fondo en particular.
- b. Comportarse siempre con espíritu solidario frente al Fondo y sus asociados.
- c. Acatar las normas estatutarias y las decisiones tomadas por la Asamblea General y los órganos directivos y de control.
- d. Cumplir oportunamente las obligaciones de carácter económico y demás derivadas de su asociación al Fondo.
- e. Abstenerse de efectuar actos que afecten o puedan afectar la estabilidad económica o el prestigio social del Fondo.
- f. Actualizar anualmente sus datos en el fondo de empleados conforme al formulario diseñado para tal efecto. Actualizar ya sea en formato diseñado por escrito o a través de la oficina virtual implementado por el fondo a través de la página [www.fonmaiz.com](http://www.fonmaiz.com)

## CAPÍTULO VIII

### DEL RÉGIMEN ECONÓMICO, PATRIMONIO, APORTES SOCIALES Y AHORRO PERMANENTE

**Artículo 33. PATRIMONIO:** El patrimonio social del Fondo de Empleados estará conformado por:

- a. Los aportes sociales individuales.
- b. Las reservas y los fondos permanentes.
- c. Las donaciones y auxilios que se reciban con destino al incremento patrimonial.
- d. Los excedentes del ejercicio que no tengan destinación específica.

**Parágrafo:** Durante la existencia del Fondo de Empleados se establecerá como aportes sociales mínimos pagados no reducibles, una suma equivalente a cincuenta Millones de pesos (\$50.000.000.oo) moneda legal colombiana.

**Artículo 34. CAPITAL SOCIAL:** El capital social estará conformado por los aportes que hagan los asociados, los cuales sólo podrán ser en dinero.

**Artículo 35. APORTES PERIÓDICOS:** Al ingresar a **FONMAIZ** el asociado se compromete a ahorrar una cuota periódica obligatoria que oscila entre cinco (5) u siete (7) por ciento de un salario mínimo legal vigente de acuerdo con la siguiente escala:

RANGO	% DEL SMMLV
1-2 SMMLV	5%
2-5 SMMLV	6%
> 5 SMMLV	7%

El aporte periódico será ajustado anualmente de acuerdo con el incremento establecido por el Gobierno para el Salario mínimo legal vigente.

De esta cuota periódica obligatoria la Asamblea General determinará qué parte de ella se destinará como Aporte Social, la cual no puede ser en ningún caso inferior a la décima parte de la misma.

La otra parte será denominada Ahorro Permanente y sobre estos ahorros se podrán hacer reconocimientos a cada asociado, de acuerdo con la reglamentación que expida la Junta Directiva para los programas de ahorro en general.

**Parágrafo:** La cuantía de la cuota periódica obligatoria será definida por el asociado y podrá ser modificada anualmente a su voluntad dentro de los topes establecidos.

**Artículo 36. APORTES SOCIALES Y AHORRO PERMANENTE:** De la suma que cada asociado está obligado como mínimo a aportar mensualmente al Fondo, el cincuenta por ciento (50%) se le contabilizará como ahorro permanente y el cincuenta por ciento (50%) restante, como aporte social.

**Parágrafo 1:** Los aportes sociales y los ahorros permanentes quedarán afectados desde su origen a favor del Fondo de Empleados Fonmaíz como garantía de las obligaciones que el asociado contraiga con éste, para lo cual el Fondo podrá efectuar las respectivas compensaciones. Tales sumas son inembargables y no podrán ser gravadas ni transferidas a otro asociado.

**Parágrafo 2:** Ningún asociado podrá directamente tener más del diez por ciento (10%) de los aportes sociales del Fondo.

**Parágrafo 3:** Ningún asociado podrá realizar aportes voluntarios en su aporte social y ahorro permanente.

**Artículo 37. REVALORIZACIÓN DE APORTES:** Los aportes sociales podrán ser revalorizados con cargo al Fondo de revalorización de aportes cuando lo considere conveniente la Asamblea y obrando de conformidad con lo establecido en las normas legales y reglamentarias sobre este asunto.

**Parágrafo:** El monto de los excedentes que se destinen a este fondo no podrá ser superior al cincuenta por ciento (50%) del total de los excedentes que resulten de cada ejercicio.

## ESTATUTO

MODIFICADO EN ACTA DE  
ASAMBLEA ORDINARIA DE  
DELEGADOS MIXTA No.41

Fecha de Aprobación: MARZO  
1,2024  
Elaborado por:  
AS Chacón

**Artículo 38. INTERESES CORRIENTES:** El Fondo cobrará sobre saldos adeudados en operaciones de crédito, el interés que se estipule en el Reglamento de Crédito, el cual no podrá ser superior al máximo que permita la Ley.

**Artículo 39. INTERESES POR MORA:** Toda mora en el cumplimiento total o parcial de las obligaciones de los asociados a favor del Fondo, ocasionará un recargo mensual sobre cuota o cuotas morosas de acuerdo con lo que se estipule en el Reglamento de Crédito, sin perjuicio de las acciones judiciales a que haya lugar y de las demás acciones disciplinarias. Este interés no podrá ser superior al máximo permitido por la Ley.

## CAPÍTULO IX

### DE LA RESPONSABILIDAD

**Artículo 40. RESPONSABILIDAD DEL FONDO Y DE LOS ASOCIADOS ANTE TERCEROS:** El Fondo de empleados responderá ante terceros con la totalidad de su patrimonio.

**Parágrafo:** En los créditos y demás relaciones contractuales para con el Fondo, los asociados responderán personal o solidariamente con su deudor o deudores solidarios en la forma que se estipule en el Reglamento de Crédito o en el respectivo documento de pago, sin perjuicio de que el Fondo le exija garantías.

**Artículo 41. RESPONSABILIDAD DE LOS ADMINISTRADORES:** Los miembros de la Junta Directiva, el Gerente, el Revisor Fiscal, el Comité de Control Social y demás funcionarios del Fondo serán responsables de la acción, omisión o extralimitación del ejercicio de sus funciones con las normas legales.

**Parágrafo:** El Fondo, los asociados, los acreedores, podrán ejercer acción de responsabilidad contra los miembros de los órganos directivos, el Gerente y demás empleados por sus actos de omisión o extralimitación o abuso de autoridad con los cuales hayan perjudicado el patrimonio y el prestigio del Fondo, con el objeto de exigir la reparación de los perjuicios causados.

## CAPÍTULO X

### BALANCE, LIQUIDACIÓN DE OPERACIONES, APLICACIÓN DE EXCEDENTES, RESERVAS Y FONDOS

**Artículo 42. PERÍODO DEL EJERCICIO ECONÓMICO:** En diciembre 31 de cada año, se hará inventario y balance de las operaciones sociales llevadas a cabo durante el ejercicio. Estos Estados Financieros se someterán a análisis de la Junta Directiva y a aprobación de la Asamblea General.

**Artículo 43. APLICACIÓN DEL EXCEDENTE:** Los excedentes del ejercicio económico que se produzcan se aplicarán en la siguiente forma:

- a. Un veinte por ciento (20%) como mínimo se destinará para crear y mantener una reserva de protección de los aportes sociales.
- b. Un diez por ciento (10%) como mínimo para crear o incrementar 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.
- c. El remanente del excedente se destinará a incrementar los recursos para el Fondo de Bienestar Social, con los cuales la entidad desarrollará labores que estén estrechamente relacionadas con la salud, educación, previsión, solidaridad, integración, recreación y seguridad en beneficio de los asociados y sus familiares, en la forma que dispongan los estatutos o la Asamblea General. Así

	<b>ESTATUTO</b>	
	MODIFICADO EN ACTA DE ASAMBLEA ORDINARIA DE DELEGADOS MIXTA No.41	Fecha de Aprobación: MARZO 1,2024 Elaborado por: AS Chacón

mismo con cargo a este remanente podrá crearse un fondo para poder mantener el poder adquisitivo de los aportes sociales dentro de los límites que fijen las normas reglamentarias siempre que el monto de los excedentes que se destine a este fondo no sea superior al cincuenta por ciento (50%) del total de los excedentes que resulten del ejercicio.

**Parágrafo:** No obstante, lo previsto en el artículo anterior, el excedente se aplicará en primer término a compensar pérdidas de ejercicios anteriores o a restituir la reserva de protección de aportes sociales, cuando éste se hubiere empleado para compensar pérdidas.

**Artículo 44. RESERVA DE PROTECCIÓN DE APORTES:** La reserva de protección de aportes sociales, tendrá por objetivo la protección de los aportes sociales en caso de pérdidas económicas y se podrá utilizar para compensar pérdidas.

**Artículo 45. FONDO DE REVALORIZACIÓN DE APORTES:** El Fondo de Revalorización de Aportes tendrá por objeto el mantener el poder adquisitivo de éstos dentro de los límites que fije la Ley y se incrementará con las apropiaciones que de los excedentes apruebe la Asamblea General.

**Parágrafo:** Las reservas y fondos se incrementarán con los porcentajes que de los excedentes anuales le asigne la Asamblea, no obstante, la Junta Directiva podrá aprobar anualmente partidas del presupuesto de gastos generales de la entidad, para incrementar las reservas y fondos, exceptuando el fondo de revalorización de aportes sociales.

## CAPÍTULO XI

### FUNCIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS, CONDICIONES Y SISTEMAS DE ELECCIÓN E INCOMPATIBILIDADES, DE LA ASAMBLEA GENERAL

**Artículo 46. ASAMBLEA GENERAL:** La Asamblea General es el órgano máximo de dirección del Fondo, sus decisiones serán de obligatorio cumplimiento para todos los asociados, siempre y cuando se hayan adoptado de conformidad con el estatuto, los reglamentos internos y la normatividad vigente para este tipo de reuniones. Esta conformada por la asistencia de los asociados hábiles debidamente convocados o por la concurrencia de los delegados elegidos democrática y directamente por éstos y correctamente convocados.

**Parágrafo:** Serán asociados hábiles, aquellos inscritos en el registro social, que al momento de la convocatoria estén al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones contraídas con el Fondo y hayan cancelado su primera cuota de aportes.

**Artículo 47. CLASES DE ASAMBLEA:** Las reuniones de Asamblea General, serán ordinarias y extraordinarias. Las primeras se reunirán una (1) vez al año, dentro de los tres (3) primeros meses del año calendario, para el ejercicio de sus funciones regulares. Los asuntos de urgencia o imprevistos que no permiten esperar ser considerados en la Asamblea General Ordinaria se tratarán en Asamblea Extraordinaria.

En las Asambleas Extraordinarias, sólo se podrán tratar los asuntos para los cuales ha sido convocada y los que se deriven estrictamente de éstos.

Por regla general, la convocatoria a Asamblea General Ordinaria, la deberá hacer la Junta Directiva, con una anticipación no inferior a quince (15) días hábiles, indicando la fecha, hora, lugar y objeto de la reunión mediante comunicación escrita enviada, a los asociados o delegados convocados, por correo físico o electrónico dirigido a la dirección personal que tengan registrada en el Fondo o mediante comunicado en la página web de FONMAIZ.) o mensajes de texto al celular registrado en la base de datos del asociado.

**ESTATUTO**

MODIFICADO EN ACTA DE  
ASAMBLEA ORDINARIA DE  
DELEGADOS MIXTA No.41

Fecha de Aprobación:	MARZO 1,2024
Elaborado por:	AS Chacón

**Parágrafo 1:** Cuando la Junta Directiva no realice la convocatoria a Asamblea General antes del 10 de marzo, en el evento de la Asamblea Ordinaria, el Revisor Fiscal, el comité de control social o el quince (15%) como mínimo de los asociados hábiles, podrán solicitar a la junta directiva, la convocatoria a la Asamblea General dentro de los tres días calendario siguientes, de persistir la no convocatoria está la podrá convocar, directamente quien lo solicita, dentro de los tres días calendario siguientes.

**Parágrafo 2.** La convocatoria a Asamblea General Extraordinaria, por regla general y a su juicio la efectuará la Junta Directiva, El Revisor Fiscal, el Comité de Control Social o un quince por ciento (15%) como mínimo de asociados hábiles, podrá solicitar a la Junta Directiva que efectúe la convocatoria, previa justificación del motivo de la citación.

Esta convocatoria se hará con no menos de cinco (5) días hábiles de anticipación, indicando fecha, hora, lugar y objeto determinado y se notificará en forma prevista para la Asamblea Ordinaria. Si pasado diez (10) días hábiles de la presentación de la solicitud de convocatoria, la Junta Directiva no cita a Asamblea General Extraordinaria, el Comité de Control Social o el Revisor Fiscal ó un quince por ciento (15%) como mínimo de asociados hábiles, podrá convocar a la Asamblea General Extraordinaria.

En todo caso, la convocatoria, se ajustará en lo pertinente a los trámites y procedimientos señalados en este artículo, cumpliendo los términos fijados para la convocatoria de la Asamblea General.

**Artículo 48. LISTADO DE ASOCIADOS HÁBILES:** Para efectos de la realización de Asambleas, el Gerente del Fondo elaborará, la lista de asociados hábiles, el Comité de Control Social revisará esta lista y la relación de los asociados inhábiles deberá ser publicada para conocimiento, en las oficinas del Fondo.

**Artículo 49. ACTAS DE LAS ASAMBLEAS:** De las deliberaciones y acuerdos, se dejará constancia en un acta debidamente firmada y aprobada por el presidente y secretario de la Asamblea.

**Parágrafo:** Estas actas deberán ser igualmente firmadas por una comisión de revisión y aprobación del acta, elegida dentro de la misma Asamblea, dando su aval para el registro de la misma ante la Cámara de Comercio y para el control de legalidad ante la Supersolidaria. Deberá estar conformada por 3 asociados hábiles.

**Artículo 50. QUÓRUM DE LAS ASAMBLEAS:** La asistencia de la mitad de los asociados hábiles o del 50% de los delegados convocados, constituirá quórum para deliberar y adoptar decisiones válidas. Si dentro de la hora siguiente a la convocatoria, no se hubiere integrado este quórum, la Asamblea podrá deliberar y adoptar decisiones con un número de asociados no inferior al diez por ciento (10%) del total de asociados hábiles, ni al cincuenta (50) por ciento del número requerido para constituir un Fondo de Empleados.

Si pasada una (1) hora no se ha integrado el quórum antes señalado, se citará a una nueva Asamblea dentro de los siguientes quince (15) días calendario.

**Artículo 51. PARTICIPACIÓN MEDIANTE REPRESENTACIÓN:** Por regla general, la participación en las reuniones de Asamblea General deberá ser directa. No obstante, la Junta Directiva podrá aceptar que un asociado pueda ser representado a través de otro asociado cuando éste no pueda asistir por dificultades justificadas. La representación se deberá dar por escrito con firma.

**Parágrafo 1:** Ningún asociado podrá representar más de dos (2) asociados y los miembros de la Junta Directiva, del Comité de Control Social, el Representante Legal y los trabajadores del Fondo no podrán recibir poderes.

**Parágrafo 2:** Los delegados y los miembros de los órganos de dirección y control, no podrán hacerse representar en las reuniones a las cuales deben asistir en cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 52. ASAMBLEA DE DELEGADOS:** Cuando a juicio de la Junta Directiva, la Asamblea General de asociados se dificulte, ésta podrá ser sustituida por una de delegados; para tal efecto la Junta Directiva reglamentará la forma de realizar la Asamblea de Delegados, dando una adecuada y equitativa participación a sus asociados.

Son causas para tomar la decisión de realizar la Asamblea por delegados:

- 1) Número de asociados superior a doscientos (200)
  - 2) Ubicación geográfica distante.
  - 3) Horarios de trabajo diversos.
  - 4) Costos de realización muy altos.
- a. El número de delegados en ningún caso será inferior a 20 delegados ni superior al 10% de los asociados. Su período de elección será de dos (2) años y éstos no podrán desempeñar sus funciones con posterioridad a la realización de la respectiva Asamblea. Se dispondrá de un medio tecnológico que permita la participación de delegados de otras ciudades durante el desarrollo de la Asamblea.
  - b. La Junta Directiva deberá reglamentar la elección de delegados para garantizar la información precisa y oportuna a todos los asociados sobre la decisión de sustitución de la asamblea y sobre las condiciones y requisitos que se deben cumplir para participar en las elecciones.
  - c. Se deberán definir zonas electorales y asignar a cada una de ellas en forma equitativa el número de delegados en proporción al número de asociados hábiles de c/u de ellas, con el fin de dar una mayor participación y representación. En todo caso el número mínimo de delegados a asignar a una zona electoral no será menor a tres (3) donde la zona electoral tenga más de 15 asociados y un (1) asociado cuando tenga menos de 15 asociados.
  - d. La elección podrá efectuarse mediante el sistema uninominal o el que la Junta directiva considere más apropiado, democrático y participativo para los asociados.
  - e. A la Asamblea General de Delegados le serán aplicables, en lo pertinente, las normas relativas a la Asamblea General de Asociados.

**Artículo 53. DECISIONES EN LA ASAMBLEA:** Por regla general, las decisiones de la Asamblea se adoptarán con el voto favorable de la mayoría absoluta de los asociados o de los delegados presentes en la Asamblea, la cual será constituida por el cincuenta por ciento (50%) más uno de los presentes en la Asamblea.

**Parágrafo 1:** Para la reforma de Estatutos o la fijación de cuotas obligatorias para los asociados se requerirá del voto favorable de por lo menos el setenta por ciento (70%) de los presentes a la Asamblea.

**Parágrafo 2:** La determinación sobre fusión, incorporación, transformación, escisión, disolución y liquidación, deberá ser con el voto favorable de por lo menos el setenta por ciento (70%) de los asociados hábiles o delegados convocados.

**Artículo 54. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL:** Son funciones de la Asamblea General:

- a. Aprobar el orden del día y elegir los dignatarios de la Asamblea,
- b. Determinar las directrices y políticas generales del Fondo.
- c. Analizar los informes de los órganos de administración y control.
- d. Considerar y aprobar o no los estados Financieros de cada ejercicio anual.
- e. Aprobar el proyecto de distribución de excedentes conforme a lo dispuesto en este Estatuto.
- f. Fijar los montos de aportes y ahorros obligatorios de carácter extraordinario.
- g. Elegir entre los asociados hábiles a los miembros de la Junta Directiva, Comité de Control Social y Comité de Apelaciones, removerlos de sus cargos o reelegirlos si lo considera conveniente.
- h. Elegir el Revisor Fiscal y su suplente y fijarle su remuneración.
- i. Aprobar las reformas al Estatuto.
- j. Aprobar la fusión, incorporación, transformación, escisión, disolución y liquidación del Fondo.

- k. Aprobar el Reglamento de Asamblea.
- l. Estudiar y aprobar o improbar las propuestas que presenten los asociados o delegados.
- m. Nombrar las comisiones que considere convenientes, incluida la encargada de revisar y aprobar el acta de asamblea.
- n. Atender las quejas contra los órganos de administración y control del Fondo con el fin de exigirles la consiguiente responsabilidad.
- o. Crear las reservas y fondos de carácter específico de acuerdo con la Ley o el presente Estatuto.
- p. Crear los comités que juzgue necesarios o convenientes.
- q. Considerar y aprobar cuotas extraordinarias.
- r. Ejercer las demás funciones que, de acuerdo con la Ley, el presente estatuto y reglamentos correspondan a la Asamblea.

**Artículo 55. JUNTA DIRECTIVA:** La Junta Directiva es el órgano de administración permanente del Fondo de Empleados, sujeta a los mandatos de la Asamblea General y responsable de la dirección general de los negocios y operaciones de la entidad. Estará integrada por Siete (7) asociados hábiles 5 principales y (2) suplentes elegidos por la Asamblea para un período de dos (2) años, pudiendo ser reelegidos o removidos de sus cargos por la Asamblea.

**Parágrafo 1:** Para la elección de la Junta Directiva, el Comité de Control Social y el Comité de Apelaciones, los asociados o delegados que asistan a la asamblea podrán adoptar el sistema uninominal o de listas o planchas, debiéndose aplicar para este último caso el procedimiento de cuociente electoral, sin perjuicio que la elección pueda producirse por unanimidad o por mayoría absoluta cuando sólo se presente una plancha.

**Parágrafo 2:** Cada órgano deberá ir en listas o planchas por separado y si la asamblea escoge el sistema uninominal, resultarán elegidos para la Junta los siete (7) asociados o delegados que obtengan la mayoría de votos uninominales, siendo los cinco (5) primeros de mayor votación los principales y los dos (2) restantes suplentes y para la elección del Comité de Control Social y Comité de Apelaciones se aplicará el mismo procedimiento. Para la elección del Revisor Fiscal se hará por mayoría absoluta de los votos de los asistentes a la Asamblea.

**Parágrafo 3:** La Junta Directiva al hacer la convocatoria podrá nombrar un Comité de Nominaciones, el cual tendrá como objeto consultar la opinión de los asociados sobre las personas que crean que reúnen los requisitos y condiciones que establece el estatuto para ser miembros de estos órganos de administración y control y que gocen de más aceptación entre ellos.

Con base en esta consulta se confeccionará una lista de candidatos y se obtendrá de cada uno de ellos su manifestación de aceptación. Esta lista será presentada a la Asamblea, la cual podrá adicionar nombres mediante nominaciones verbales de los asistentes.

Cerradas las postulaciones se procede a la votación mediante papeleta escrita, en la cual cada asistente a la asamblea escribe el nombre o número de lista de su candidato favorito disponible, tomado de la lista previamente definida.

Se procede luego a efectuar el escrutinio y luego se considerarán elegidos los que obtengan mayoría de votos, en orden descendente, hasta copar el número de cupos, tanto principales como suplentes a elegir.

En caso de empate, se efectuará una votación secreta entre quienes estén en tal situación. En el reglamento de la asamblea se explicará el manejo de esta situación.

**Parágrafo 4:** Ningún miembro de la Junta Directiva, Comité de Control Social o Comité de Apelaciones podrá desempeñar cargo alguno en el Fondo mientras esté actuando como tal.

**ESTATUTO**

MODIFICADO EN ACTA DE  
ASAMBLEA ORDINARIA DE  
DELEGADOS MIXTA No.41

Fecha de Aprobación:	MARZO 1,2024
Elaborado por:	AS Chacón

**Artículo 56. REQUISITOS PARA SER INTEGRANTE DE LA JUNTA DIRECTIVA:** Para ser miembro de la Junta Directiva, se deberá tener en cuenta la capacidad, las aptitudes personales, el conocimiento, integridad ética y la destreza, además se recomienda tener en cuenta las siguientes condiciones:

- a) Ser asociado hábil con una antigüedad no inferior a un (1) año
- b) No haber sido sancionado disciplinaria o administrativamente, o anteriormente removido del cargo de gerente, o miembro del consejo de administración o junta directiva de una organización de economía solidaria, exclusivamente por hechos atribuibles al candidato a miembro de consejo o junta y con ocasión del ordenamiento de medidas de intervención.
- c) Acreditar formación académica en educación superior y contar con capacidades, aptitudes personales, conocimiento, integridad ética, destrezas idóneas, y experiencia suficiente para actuar como miembro de Junta Directiva
- d) Estar presente en la asamblea al momento de la elección, o en su defecto si se ha postulado para ser elegido y no puede estar, debe dejar poder para su elección.
- e) Acreditar que ha recibido capacitación en economía solidaria o comprometerse a asistir a la que programará el Fondo para actualización de los directivos.
- f) No tener parentesco con los funcionarios de Fonmaíz y con los integrantes de los órganos de administración y control, hasta el tercer grado de consanguinidad y primero de afinidad o único civil.
- g) Conocer el estatuto del fondo y en especial las funciones y responsabilidades de los órganos de dirección, administración y control del fondo.
- h) Comprometerse a recibir los programas de capacitación y actualización sobre la normatividad que rige a los fondos de empleados
- i) Tener la disponibilidad de tiempo y comprometerse a asistir a las reuniones que se convoquen para el funcionamiento de la Junta.

Parágrafo 1: Será requisito de postulación la manifestación expresa del candidato de conocer las funciones, los deberes, las responsabilidades, las incompatibilidades y las prohibiciones establecidas en la normatividad vigente y el presente estatuto. La postulación se debe realizar entre las fechas señaladas por la Junta Directiva y diligenciar el formato que este organismo establezca. (Igual aplica para el comité de control social y comité de apelaciones).

Parágrafo 2. Corresponde al Comité de control social, certificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para integrar junta directiva, comité de control social y apelaciones.

**Artículo 57. INCOMPATIBILIDAD DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA:** Los miembros de la Junta Directiva no podrán estar ligados entre sí, ni con los integrantes del Comité de Control Social, ni con los empleados del fondo o el revisor Fiscal por matrimonio o parentesco hasta cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

**Parágrafo:** Las solicitudes de crédito presentadas por los integrantes de la Junta Directiva y del Comité de Control Social serán aprobadas de acuerdo al Reglamento de Crédito y las solicitudes de crédito del Gerente serán aprobadas por la Junta Directiva, dejando documento escrito, soporte de esta aprobación.

**Artículo 58. INSTALACION Y REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA:** La Junta Directiva se instalará por derecho propio luego de ser elegida por la asamblea y designará de entre sus miembros principales al Presidente, Vicepresidente, Secretario y dos (2) vocales. Conservarán su carácter de directivos hasta cuando se cancele su registro en la Cámara de comercio. Su funcionamiento se ceñirá a lo que establece el estatuto y su propio reglamento interno.

## ESTATUTO

MODIFICADO EN ACTA DE  
ASAMBLEA ORDINARIA DE  
DELEGADOS MIXTA No.41

Fecha de Aprobación: MARZO 1,2024  
Elaborado por: AS Chacón

Se reunirá por lo menos una (1) vez cada mes en forma ordinaria según el calendario que para el efecto adopte y extraordinariamente cuando las circunstancias lo exijan mediante convocatoria previa del Presidente o ante la ausencia de este debe citar el Vicepresidente.

**Parágrafo 1:** Las dos terceras partes por lo menos de los integrantes de Junta Directiva, el Comité de Control Social, el Revisor Fiscal, el Gerente o Comités de Apoyo podrán solicitarle a la Junta que convoque a reunión cuando se trate de situaciones apremiantes que no dan espera hasta la siguiente reunión ordinaria.

**Parágrafo 2:** El Revisor Fiscal, el Gerente, el Comité de Control Social o los integrantes de los comités de apoyo podrán asistir a las reuniones, siempre y cuando sean invitados previamente por la Junta, pero con derecho a voz y no a voto.

**Artículo 59. QUÓRUM DE LA JUNTA DIRECTIVA:** La concurrencia de la mayoría de los miembros de la Junta Directiva se dará con la asistencia de tres (3) convocados, los cuales deberán ser como mínimo dos (2) principales y un (1) suplente y constituirán quórum deliberatorio y decisorio, en cuyo caso las decisiones se deberán tomar por unanimidad.

**Artículo 60. MIEMBRO DIMITENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA:** Será considerado como dimitente todo miembro de la Junta Directiva que, habiendo sido convocado, faltare a tres (3) reuniones consecutivas ordinarias sin causa justificada, a juicio de la misma Junta. En tal caso la Junta declarará vacante y llamará para el resto del período al suplente respectivo.

**Parágrafo:** Si la Junta Directiva quedare desintegrada (menos de 3 integrantes), el Revisor Fiscal o el quince por ciento (15%) por lo menos de los asociados hábiles deberán convocar a Asamblea en término no mayor de un (1) mes para proceder a la respectiva elección.

**Artículo 61. ACTAS DE LA JUNTA DIRECTIVA:** De lo ocurrido en las reuniones de Junta Directiva se dejará constancia en el respectivo libro de actas que deberá llevar el secretario de este órgano, debidamente firmadas y aprobadas por el presidente y el secretario de la Junta Directiva. Estas actas se encabezarán con su número y contendrán por lo menos la información sobre lugar, fecha y hora de reunión; forma y antelación de la convocatoria; nombre y número de asistentes; los asuntos tratados; las decisiones adoptadas y el número de votos emitidos en favor, en contra o en blanco. Las actas serán aprobadas de acuerdo al reglamento de Junta Directiva y firmadas por el presidente y el secretario.

**Artículo 62. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA:** Son funciones de la Junta Directiva:

- a. Expedir su propio reglamento de funcionamiento y los demás que crea necesarios y convenientes para la prestación de los servicios y para el buen funcionamiento del Fondo.
- b. Nombrar de su seno al presidente, Vicepresidente y Secretario.
- c. Aprobar el presupuesto de ingresos y egresos anual del Fondo y el Plan de Actividades.
- d. Planear a corto, mediano y largo plazo el desarrollo del Fondo, fijando políticas, tasas, estrategias y metas.
- e. Nombrar el Gerente del Fondo y evaluar periódicamente su gestión.
- f. Nombrar los integrantes de los diferentes comités de apoyo que considere necesarios para el cumplimiento de la gestión social y reglamentarlos.
- g. Fijar la nómina de empleados permanentes del Fondo y sus respectivas asignaciones, mediante sueldo fijo y aprobar el manual de funciones generales y específicas de cada cargo.
- h. Decidir sobre el ingreso y suspensión o sanción o la exclusión de los asociados.
- i. Determinar el monto de las fianzas y la naturaleza de las mismas, que deben constituir las personas que tienen a su cargo el manejo o cuidado de los bienes y recurso del Fondo.
- j. Preparar y someter a consideración de la Asamblea, proyectos de interés general que sean de su competencia.

**ESTATUTO**

MODIFICADO EN ACTA DE  
ASAMBLEA ORDINARIA DE  
DELEGADOS MIXTA No.41

Fecha de Aprobación:	MARZO 1,2024
Elaborado por:	AS Chacón

- k. Examinar y aprobar en primera instancia, el balance y proyectos de distribución de excedentes.
- l. Establecer y reglamentar el funcionamiento de sucursales o agencias.
- m. Designar las entidades bancarias o de carácter financiero a través de las cuales se deben manejar los dineros del Fondo.
- n. Decidir sobre el ejercicio de acciones judiciales o transigir cualquier litigio que tenga el Fondo
- o. Llevar registro de las reuniones dejando constancia de las decisiones tomadas en las actas y transcribirlas al libro oficial de Actas de Junta Directiva
- p. Elaborar y presentar a la Asamblea las reformas a los Estatutos que sean convenientes para el buen funcionamiento del fondo.
- q. Fijar las políticas del SARLAFT
- r. Adoptar el código de ética en relación con el SARLAFT.
- s. Aprobar manual de procedimientos y sus actualizaciones.
- t. Designar al oficial de cumplimiento y su respectivo suplente.
- u. 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.
- v. Ordenar los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el SARLAFT.
- w. 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.
- x. Las demás inherentes al cargo que guarden relación con SARLAFT.
- y. Dar cumplimiento a las normas sobre el Sistema Integral de Administración del Riesgo SIAR y aprobación del plan de desarrollo integral
- z. Ejercer las demás funciones que, de acuerdo con la Ley o estos Estatutos, no estén asignados a otros estamentos de administración

**Artículo 63. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA:** El Presidente de la Junta Directiva ejercerá las siguientes funciones:

- a. Hacer que se cumplan fielmente el Estatuto, los Reglamentos Internos, las decisiones de la Asamblea y de la Junta Directiva.
- b. Convocar las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta.
- c. Presidir actos oficiales del Fondo.
- d. Presidir las reuniones de la Junta Directiva.
- e. Realizar las demás funciones compatibles con su cargo y que no estén asignadas a otro órgano o persona.
- f. Firmar las actas de las reuniones, juntamente con el secretario.

**Parágrafo:** El Vicepresidente tendrá las mismas funciones del presidente y en caso de ausencia temporal o definitiva de éste, será la persona encargada de reemplazarlo en plenitud de funciones.

**Artículo 64. FUNCIONES DEL SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA:** El Secretario tendrá las siguientes funciones:

- a- Tomar atenta nota de lo que se trata en las reuniones, elaborar la minuta del Acta y presentarla en la siguiente reunión para su lectura, consideración, aprobación y registrarla en el libro respectivo con su firma y la del presidente, en señal de aprobación.
- b- Mantener actualizado el libro de actas.
- c- Preparar los documentos y correspondencia que se vaya a tratar según el orden del día de las reuniones.
- d- Velar por la adecuada conservación de los documentos, convocatorias y actas de la Junta.
- e- Recepcionar la correspondencia para la Junta, ordenarla y hacerla conocer en forma oportuna a los miembros de la Junta.
- f- Las demás que correspondan a la naturaleza del cargo de secretario de la Junta.

**Artículo 65. CAUSALES DE REMOCIÓN DE LOS MIEMBROS DE ORGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL:** Son causales de remoción son las siguientes:

- a. La pérdida de su calidad de Asociados.
- b. No comportarse solidariamente en sus relaciones con ocasión de las actividades propias del Fondo.
- c. Actos de omisión o extralimitación o abuso de autoridad o negligencia con los cuales haya perjudicado el patrimonio o prestigio del Fondo.
- d. Utilización indebida de los Recursos del Fondo.
- e. Desviación del objeto social del Fondo, establecido en el Estatuto.
- f. Utilizar el cargo para provecho propio.
- g. No comunicar a tiempo situaciones de irregularidad que se estén presentando, a la Asamblea y no tomar los correctivos a tiempo.
- h. Por no asistir a tres (3) reuniones consecutivas, habiendo sido convocado previamente, sin causa justificada, será considerado dimitente. Se considera justa causa para no asistir a las reuniones, los miembros de los órganos de administración y control que falten por asuntos laborales, vacaciones, salud y estudio. Todo miembro de estos órganos que no asista debe informar por medio escrito la causa por la cual no asistió.
- i. Por quedar incurso en alguna de las incompatibilidades o inhabilidades previstas en las normas legales y el presente estatuto.

**Parágrafo 1:** La remoción de los miembros de Junta Directiva corresponderá decretarla a ésta por unanimidad, previa comprobación de la causal invocada, salvo las causales señaladas en los literales c, d y e cuya decisión será exclusivamente competencia de la Asamblea General.

**Parágrafo 2:** Si los órganos elegidos por Asamblea quedaren desintegrados o sin quórum para llevar a cabo sus reuniones o tomar decisiones, la Junta Directiva, el Revisor Fiscal o el quince por ciento (15%) por lo menos de los asociados hábiles deberán convocar a Asamblea en término no mayor de un (1) mes para proceder a la respectiva elección.

**Artículo 66. GERENTE:** El Gerente será el Representante Legal del Fondo y el ejecutor de las decisiones de la Asamblea General y la Junta Directiva. Será elegido por la Junta por período indefinido y podrá ser removido o reelegido libremente. Igualmente se deberá nombrar un suplente.

**Parágrafo:** Durante las ausencias temporales del Gerente será reemplazado por su suplente en las funciones y responsabilidades contempladas en los Estatutos.

**Artículo 67. CONDICIONES PARA SER GERENTE:** Para ser elegido Gerente del Fondo se tendrán en cuenta las capacidades gerenciales y aptitudes personales, el conocimiento y experiencia en el manejo de fondos de empleados, integridad ética, destrezas de comunicación y actitud de servicio y cumplir las siguientes condiciones:

- a. Nombramiento hecho por la Junta Directiva.
- b. Aceptación por escrito.
- c. Presentación de fianza o póliza de manejo fijada por la junta Directiva de acuerdo a las condiciones que establece la norma.
- d. Reconocimiento e inscripción ante la Cámara de Comercio u Entidad competente.
- e. Acreditar formación, debidamente certificada, sobre economía solidaria y especialmente conocimientos y experiencia para el manejo de este tipo de empresas.
- f. Haber cursado estudios superiores en ciencias administrativas, contables o económicas y obtenido título o acreditar experiencia administrativa en Empresas de Economía Solidarias.

	<b>ESTATUTO</b>	
	MODIFICADO EN ACTA DE ASAMBLEA ORDINARIA DE DELEGADOS MIXTA No.41	Fecha de Aprobación: MARZO 1,2024 Elaborado por: AS Chacón

- g. No haber sido sancionado por las entidades gubernamentales que ejercen el control, inspección y vigilancia sobre las entidades públicas, privadas y entidades del sector solidario.
- h. Las demás que exija la ley y reglamente la Junta Directiva.

**Artículo 68. FUNCIONES DEL GERENTE:** El Gerente ejercerá las siguientes funciones:

- a. Ejecutar las decisiones o determinaciones de Junta Directiva o la Asamblea General.
- b. Representar judicial y extrajudicialmente al Fondo y conferir en Juicios mandatos especiales.
- c. Abrir, junto con el presidente, Vicepresidente, Vocales y/o Secretario(a), las cuentas bancarias, firmar cheques, valores y otros documentos de crédito relacionados con la actividad del Fondo.
- d. Informar periódicamente a la Junta Directiva sobre el estado económico y financiero del Fondo, cumplimiento de planes y presupuestos, estado de morosidad, funcionamiento de los servicios y otros informes que sean necesarios o convenientes para la toma de decisiones.
- e. Responsabilizarse de que la contabilidad se llevé conforme a requerimientos técnicos y las normas que sobre el particular señalen las autoridades competentes y de que se rindan los informes respectivos en la forma y en los términos establecidos.
- f. Nombrar a los empleados del Fondo que no estén asignados a la Junta Directiva, evaluarlos periódicamente y removerlos de sus cargos o suspenderlos de acuerdo con las normas legales.
- g. Realizar las operaciones permitidas en estos Estatutos y celebrar contratos hasta por una suma equivalente a ciento cincuenta (150) salarios mínimos legales mensuales.
- h. Responsabilizarse del envío correcto y oportuno de informes de todo tipo que sean obligatorios al órgano gubernamental de control y vigilancia y a todas las demás entidades que sea necesario por mandato de la Ley o por compromisos con las mismas según acuerdos o contratos.
- i. Preparar proyectos de planes de desarrollo y actividades de presupuesto anual, de reglamentos de servicios, bienestar y de otro tipo, según acuerdos o solicitudes de Junta Directiva y someterlos a su estudio y aprobación.
- j. Someter a estudio del órgano gubernamental de control y vigilancia los documentos que por mandato legal sea obligatorio enviar a esta entidad para su respectivo estudio.
- k. Someter a aprobación del órgano permanente de administración, en coordinación con el oficial de cumplimiento, el manual de procedimientos del SARLAFT y sus actualizaciones.
- l. Verificar que los procedimientos establecidos desarrollen las políticas aprobadas por el órgano permanente de administración.
- m. Disponer de los recursos técnicos y humanos para implementar y mantener en funcionamiento el SARLAFT.
- n. Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al oficial de cumplimiento.
- o. Garantizar que los registros utilizados en el SARLAFT cumplan con los criterios de integridad, oportunidad, confiabilidad y disponibilidad de la información allí contenida.
- p. Aprobar anualmente los planes de capacitación sobre el SARLAFT dirigidos a todas las áreas y funcionarios de la organización solidaria, incluyendo los integrantes de los órganos de administración y de control.
- q. Dar cumplimiento a las normas sobre el Sistema Integral de Administración del Riesgo SIAR

**Parágrafo:** El Gerente tendrá un suplente nombrado por la Junta Directiva, con las mismas funciones y facultades del titular, para reemplazarlo en sus ausencias temporales, accidentales o definitivas.

**Artículo 69. CAUSALES DE REMOCION DEL GERENTE** Son causales de remoción del gerente:

- a. Graves infracciones ocasionadas con motivo del ejercicio de su cargo en Fonmaíz.
- b. Quedar incurso en alguna de las incompatibilidades e inhabilidades previstas en el presente estatuto.
- c. Ser sancionado por el ente gubernamental que ejerce el control, inspección y vigilancia sobre los Fondos de empleados.

**Parágrafo 1.** Cuando se presente alguna de las causales de remoción, corresponde adelantar el procedimiento a la Junta Directiva de FONMAIZ, organismo que escuchará previamente al Gerente, revisará las pruebas presentadas y tomará la correspondiente decisión que se cumplirá de inmediato.

**Parágrafo 2.** Cuando el Gerente se encuentre vinculado mediante contrato de trabajo, se entienden como justas causas para la terminación unilateral del contrato de trabajo, por parte de FONMAIZ, las previstas en la legislación laboral vigente y el reglamento interno de trabajo.

**Artículo 70. COMITÉS:** El Fondo podrán establecer los comités que juzgue necesarios previa aprobación de la Asamblea General. Tales comités deberán ser reglamentados por la Junta Directiva quién le asignará funciones y responsabilidades.

## CAPÍTULO XII

### DEL CONTROL INTERNO: EL REVISOR FISCAL Y EL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL

**Artículo 71. EL REVISOR FISCAL.** La Revisoría Fiscal del Fondo estará a cargo de una firma de revisoría o Revisor Fiscal nombrado por la Asamblea, el cual deberá ser Contador Público con matrícula vigente y su período será de dos (2) años. Igualmente, la Asamblea deberá fijarle los honorarios y nombrar al suplente de éste para un período igual, quién reemplazará al titular en sus ausencias temporales o absolutas.

**Parágrafo:** El Revisor Fiscal y su suplente, no podrán ser asociados del Fondo de Empleados.

**Artículo 72. RESPONSABILIDAD DEL REVISOR FISCAL:** El Revisor Fiscal responderá de los perjuicios que ocasione el Fondo, a los asociados o a terceros por actos de negligencia o dolo en el cumplimiento de funciones. La Asamblea General podrá imponer al Revisor Fiscal si lo considera del caso, la obligación de otorgar una caución en garantía para el eventual pago de estos perjuicios.

**Parágrafo 1:** El Revisor Fiscal estará sujeto a la normatividad vigente para el cumplimiento de sus funciones establecidas en la Ley.

**Parágrafo 2:** El incumplimiento de una cualquiera de sus funciones constituye causal de remoción. La Junta Directiva sustentará ante la Asamblea General la solicitud de remoción del Revisor Fiscal.

**Parágrafo 3:** El procedimiento adoptado para la remoción es el establecido en la Ley.

**Artículo 73. FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL:** Las funciones del Revisor Fiscal serán las siguientes:

- a. Presentar a la Asamblea General el Balance acompañado de un examen financiero con análisis de cuentas, su opinión sobre el mismo y sobre los demás estados financieros.
- b. Cerciorarse de que las operaciones que efectúe el Fondo, se ajusten totalmente a las prescripciones legales estatutarias reglamentarias y a las decisiones de la Asamblea y la Junta Directiva.
- c. Dar cuenta por escrito y en forma oportuna a la Asamblea. La Junta Directiva y al gerente, según el caso de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento del Fondo y en el desarrollo de sus actividades y cuidar de que se tomen las medidas conducentes a la solución correcta y oportuna de las mismas.
- d. Colaborar con el órgano gubernamental de control y vigilancia o con otros organismos para la inspección y vigilancia y rendir los informes a que haya lugar o los que le sean solicitados.
- e. Velar porque se lleven regularmente en forma adecuada y segura, todos los archivos de comprobantes y documentos contables, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.

**ESTATUTO**

MODIFICADO EN ACTA DE  
ASAMBLEA ORDINARIA DE  
DELEGADOS MIXTA No.41

Fecha de Aprobación:	MARZO 1,2024
Elaborado por:	AS Chacón

- f. Inspeccionar asiduamente, los bienes y recursos del Fondo procurando que se tomen las medidas de conservación y seguridad de los mismos para procurar la eliminación o reducción de los riesgos.
- g. Impartir instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes necesarios para establecer un control permanente sobre los activos y el patrimonio del Fondo.
- h. Efectuar el arqueo de los fondos de la entidad cada vez que estime conveniente y velar porque se mantengan dentro de las normas internas establecidas para su manejo y movilización.
- i. Firmar, verificando su exactitud, todos los balances, informes que se deben presentar de la Asamblea General al órgano gubernamental de control y vigilancia y otras entidades públicas o privadas a las cuales sea necesario presentárselos.
- j. Ejercer todas las atribuciones asignadas a los Contadores Públicos en las normas que regulan el ejercicio de la profesión, así como en aquellos que exigen de manera especial de intervención, certificación o firma de dicho profesional.
- k. Entregar a la Junta Directiva informe mensual sobre su gestión.
- l. Establecer unos controles que le permitan evaluar el cumplimiento de las normas sobre LA/FT y presentar un informe trimestral a la Junta Directiva y a la Supersolidaria sobre el resultado de su evaluación del cumplimiento de las normas e instrucciones contenidas en el SARLAFT, poniendo 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 y de la UIAF, las operaciones sospechosas que detecte en cumplimiento de su función de revisoría fiscal.
- m. Dar estricto cumplimiento a las normas del Sistema de administración de riesgos SIAR y contar con el curso de e-learning ante la UIAF y Diplomado de Riesgos en una Universidad reconocida por el Ministerio de Educación

**Artículo 74. SANCIONES:** El Revisor Fiscal que a sabiendas o por omisión de un adecuado ejercicio o criterio profesional autorice balances con inexactitudes o rinda informes a la Asamblea o a la Junta Directiva con tales inexactitudes, incurrirá en las sanciones prescritas por la Ley.

**Artículo 75. ASISTENCIA A LA ASAMBLEA:** El Revisor Fiscal tendrá derecho a intervenir en las deliberaciones de las Asambleas, tendrá así mismo, derecho a inspeccionar los libros de contabilidad, libros de actas, correspondencias, comprobantes de las cuentas y los demás documentos del Fondo, así como todos los datos que estime convenientes para el buen resultado de sus actividades.

**Artículo 76. ELECCION:** La elección del Revisor Fiscal y su suplente la hará la Asamblea General en votación separada y posterior a la elección de miembros de la Junta Directiva, para períodos de dos (2) años, sin perjuicio de su reelección o de su libre remoción en cualquier tiempo.

**Artículo 77. CAUSALES DE REMOCION DEL REVISOR FISCAL:** Son causales de remoción del revisor fiscal las siguientes:

1. Incumplimiento de las funciones de Revisoría Fiscal.
2. Por incumplimiento de las normas, los reglamentos y los estatutos de FONMAIZ, e ineficiencia o negligencia en el desarrollo del trabajo.
3. Encubrimiento, omisión o comisión de actos contrarios a la recta fiscalización de los recursos y bienes de FONMAIZ.
4. Si durante su ejercicio, es sancionado por faltas cometidas en el desempeño de su profesión.
5. Por ser condenado por la justicia por cualquier delito.

**ESTATUTO**

MODIFICADO EN ACTA DE  
ASAMBLEA ORDINARIA DE  
DELEGADOS MIXTA No.41

Fecha de Aprobación:	MARZO 1,2024
Elaborado por:	AS Chacón

**Parágrafo:** En todo caso corresponde a la Asamblea la remoción del Revisor Fiscal, quien puede ser removido en cualquier momento por la misma.

El procedimiento para la remoción del Revisor Fiscal, será mediante citación a una asamblea ordinaria o extraordinaria, según el caso, para que conozca de la misma y elija el nuevo Revisor Fiscal.

**Artículo 78. COMITÉ DE CONTROL SOCIAL:** El Comité de Control Social es el órgano que tiene a su cargo controlar los resultados sociales y procedimientos para el logro de dichos resultados, así como los derechos y obligaciones de los asociados al Fondo de Empleados. Estará integrado por tres (3) miembros principales con sus respectivos suplentes numéricos elegidos para períodos de dos (2) años, pudiendo ser reelegidos o removidos por la Asamblea por causas justificadas, a juicio de esta.

**Parágrafo:** A los miembros del Comité de Control Social le serán aplicables en lo pertinente las disposiciones sobre condiciones para su nombramiento y causales de remoción establecidas en el presente Estatuto para los miembros de los órganos de administración de Fonmaíz.

**Artículo 79. FUNCIONAMIENTO:** El Comité de Control Social sesionará ordinariamente por lo menos cada tres (3) meses y extraordinariamente cuando las circunstancias lo justifiquen, mediante reglamentación que para el efecto adopte. Sus decisiones deben tomarse por mayoría y de sus actuaciones se dejará constancia en acta suscrita por sus miembros.

**Artículo 80. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL:** Son funciones del Comité de Control Social las siguientes:

- a. Ejercer las funciones (legales y estatutarias) propias de su naturaleza, especialmente las previstas en el artículo 40 de la Ley 79 de 1988, en concordancia con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 454 de 1998 y en el Título IV, Capítulo X, numeral 3 de la Circular básica jurídica 20 de 2020.
- b. Expedir su propio reglamento que debe contener, como mínimo, la composición del quórum, la forma de adopción de las decisiones, el procedimiento de elecciones, las funciones del presidente, vicepresidente y secretario (o de quienes hagan sus veces), los requisitos mínimos de las actas, la periodicidad de las reuniones y, en términos generales, todo lo relativo al funcionamiento y operación de este órgano de control social
- c. Llevar el libro de actas correspondiente, en el cual se ha de consignar todo lo ocurrido en las reuniones del respectivo órgano de control social.
- d. Verificar que las diferentes instancias de la administración cumplan a cabalidad con lo dispuesto en las leyes, en los estatutos de la organización, así como en los diferentes reglamentos, incluidos los de los fondos sociales y mutuales. Esto incluye la verificación de la correcta aplicación de los recursos destinados a los fondos sociales legales de educación y solidaridad, cuando hubiere lugar a ello.
- e. El órgano de control social y técnico, hará seguimiento permanente al Proyecto Educativo socioempresarial – PESEM de la organización, desde su construcción e implementación, hasta su evaluación; y será presentado a la asamblea general, con el apoyo de la administración y los comités, que respondan a este balance anual.
- f. Revisar, como mínimo una vez en el semestre, los libros de actas de los órganos de administración con el objetivo de verificar que las decisiones tomadas por éstos se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias y reglamentarias. Los órganos de administración están en la obligación de suministrar la información requerida por el.
- g. En caso de encontrar presuntas irregularidades o violaciones al interior de la organización, el órgano de control social deberá adelantar o solicitar que se adelante la investigación correspondiente y pedir, al órgano competente, la aplicación de los correctivos o sanciones a que haya lugar. Si el órgano de control social detecta que no han sido aplicados los correctivos que a su juicio debieron implementarse o las sanciones que debieron imponerse, este comité deberá remitir a la

**ESTATUTO**

MODIFICADO EN ACTA DE  
ASAMBLEA ORDINARIA DE  
DELEGADOS MIXTA No.41

Fecha de Aprobación:	MARZO 1,2024
Elaborado por:	AS Chacón

Superintendencia de la Economía Solidaria la investigación adelantada junto con las recomendaciones pertinentes sobre el particular. investigaciones.

- h. El Comité de Control Social adelantará las investigaciones a los asociados, las llevará a cabo respetando el “régimen de sanciones, causales y procedimientos” estatutario con el fin de garantizar el debido proceso y el derecho de defensa de todos los asociados previsto en el artículo 29 de la Constitución Política. En tales investigaciones internas se deberá observar, como mínimo, las siguientes etapas, las cuales deben tener un tiempo o plazos razonables para cada una de ellas:
- Auto de apertura de investigación y comunicación de la misma
  - Pliego de cargos al investigado donde debe señalarse las normas presuntamente violadas.
  - Notificación del pliego de cargos.
  - Descargos del investigado.
  - Práctica de pruebas.
  - Traslado, con sus recomendaciones, al órgano de administración competente para aplicar las sanciones.
  - Notificación de la sanción por parte del órgano competente.
  - Posibilidad de presentación de los recursos a que haya lugar.
  - Resolución, por parte las instancias competentes, de los recursos interpuestos.
- i. Hacer seguimiento semestral a las quejas presentadas por los asociados, ante la Junta Directiva o ante el representante legal, con el fin de verificar la atención de las mismas. Cuando se encuentren temas recurrentes o la atención no haya sido oportuna, deberá investigar los motivos que estén ocasionando estas situaciones, presentar sus recomendaciones y solicitar la aplicación de los correctivos a que haya lugar. Cuando las quejas no hayan sido atendidas, se procederá del mismo modo, solicitando adicionalmente la atención de las mismas en forma inmediata. El seguimiento deberá generar un informe que debe estar a disposición de la Superintendencia de la Economía Solidaria en el respectivo libro de actas. El precitado documento debe hacer parte del informe de actividades que el órgano de control social presenta a la asamblea general cada año.
- j. El comité de Control Social podrá hacer llamados de atención a los asociados cuando incumplan los deberes consagrados en la Ley, el presente Estatuto y Reglamentos
- k. En cuanto a las quejas presentadas directamente al órgano de control social, éste debe estudiarlas, adelantar las investigaciones pertinentes y solicitar a quien corresponda la solución de las circunstancias que motivaron la queja y dar respuesta al asociado. En todo caso, el ente de control social deberá responder al asociado con todos los argumentos legales, estatutarios y reglamentarios. Así mismo, las quejas deberán ser resueltas en las condiciones y en los términos establecidos en la presente circular o en las disposiciones que la modifiquen, adicione o complementen o en el plazo establecido en el estatuto, siempre que éste no sea superior a quince (15) días hábiles.
- l.
- m. Verificar el listado de asociados hábiles e inhábiles para determinar quién puede participar en la asamblea o para elegir delegados de acuerdo con la ley, el estatuto y los reglamentos.
- n. Rendir informes sobre sus actividades a la Asamblea General Ordinaria y cuando lo considere conveniente a la Junta Directiva, Gerente o Revisor Fiscal.
- o. Los miembros del órgano de control social responderán personal y solidariamente por el incumplimiento de las obligaciones que les imponen la ley y los estatutos, y sus funciones deben desarrollarse con un carácter técnico y con fundamento en criterios de investigación y valoración; y sus observaciones o requerimientos serán debidamente documentados.
- p. Los miembros de los órganos de administración que están en la obligación de prestar toda la colaboración y suministrar la información requerida en los procesos que adelanten los integrantes de los órganos de control social o el órgano designado para ello.

	<b>ESTATUTO</b>	
	MODIFICADO EN ACTA DE ASAMBLEA ORDINARIA DE DELEGADOS MIXTA No.41	Fecha de Aprobación: MARZO 1,2024 Elaborado por: AS Chacón

- q. Convocar a Asamblea General en los casos establecidos por el presente Estatuto
- r. Las demás que le asigne la Ley, el estatuto o la Asamblea general siempre y cuando se refieran al control social y no correspondan a funciones propias de Revisoría Fiscal o sean competencia de los órganos de Administración.

**Parágrafo 1:** Las funciones señaladas a este órgano deberán desarrollarse con fundamento en criterios de análisis, investigación, valoración y sus observaciones o requerimientos serán documentados debidamente.

**Parágrafo 2:** El incumplimiento de una cualquiera de sus funciones constituye causal de remoción.

**Parágrafo 3:** Será considerado dimitente todo miembro del comité que habiendo sido convocado previamente faltare a tres (3) reuniones ordinarias en forma consecutiva.

**Parágrafo 4:** El procedimiento adoptado para la remoción es el mismo fijado en el presente estatuto para la exclusión de un asociado.

## CAPITULO XIII

### DE LA FUSIÓN, INCORPORACIÓN TRANSFORMACIÓN, ESCISIÓN, DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

**Artículo 81. FUSIÓN E INCORPORACIÓN:** El Fondo podrá disolverse sin liquidarse cuando se fusione con otro u otros Fondos de Empleados para crear uno nuevo, o cuando incorpore o se incorpore a otro, caso último en el cual adoptará la denominación del fondo al que se incorpore y quedará amparado por su personería jurídica, de acuerdo con los términos establecidos en la Ley. En el caso de la incorporación, el Fondo incorporante y en el caso de la fusión, el nuevo Fondo se subrogará en todos los derechos y obligaciones del Fondo incorporado o fusionado. En todos los casos de fusión o incorporación será requisito indispensable la aprobación por las Asambleas Generales respectivas. Para efecto de lo anterior se aplicarán las normas y procedimientos establecido para el caso de las Entidades de Economía solidaria.

Por determinación de la Asamblea General, adoptada mediante el voto favorable de por lo menos el setenta por ciento (70%) de los asociados hábiles o delegados convocados será procedente la fusión, incorporación, transformación y la escisión del Fondo para lo cual se seguirán los procedimientos consagrados en los Artículos 46, 47 y 49 del Decreto 1481 de 1989 y se aplicarán las normas previstas al respecto en la Ley 79 de 1988 y en la Circular básica jurídica 007 de 2008.

**Artículo 82. TRANSFORMACIÓN Y ESCISIÓN:** El Fondo también podrá transformarse en cualquier otra entidad de naturaleza jurídica de las que controla, vigila e inspecciona la Superintendencia de Economía Solidaria o la entidad que la sustituya, caso en el cual se disolverá sin liquidarse. En ningún caso podrá transformarse en sociedad comercial. En el proceso de transformación o escisión del Fondo para lo cual se seguirán las normas y procedimientos mencionados en el artículo anterior.

El Fondo podrá escindirse en las modalidades, condiciones y autorizaciones previstas en las normas legales sobre la materia contempladas en la Circular básica jurídica 007 de 2008. El proyecto de escisión deberá presentarse a la Superintendencia de Economía Solidaria para su autorización con quince (15) días hábiles de antelación, como mínimo, a la fecha de la Asamblea General en la cual se considerará.

**Artículo 83. DISOLUCION Y LIQUIDACIÓN:** El Fondo se disolverá y deberá liquidarse en los siguientes casos de acuerdo con las normas legales y el presente Estatuto:

**ESTATUTO**

MODIFICADO EN ACTA DE  
ASAMBLEA ORDINARIA DE  
DELEGADOS MIXTA No.41

Fecha de Aprobación:	MARZO 1,2024
Elaborado por:	AS Chacón

- a. Por decisión de los asociados siempre que se haya ajustado a las normas legales y estatutarias.
- b. Por reducción del número de asociados a menos del requerido para su constitución, siempre que esta situación se prolongue por más de seis (6) meses.
- c. Por imposibilidad para desarrollar el objeto social.
- d. Por haberse iniciado contra el Fondo concurso de acreedores.
- e. Por que los medios que empleen 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 los Fondos de Empleados.

**Parágrafo 1:** En el evento que la entidad o empresas que determinan el vínculo laboral de los asociados se disuelva o liquide, el Fondo tendrá un plazo máximo de sesenta (60) días siguientes a la fecha del acto anterior para reformar sus Estatutos y cambiar de vínculo de asociación con sujeción a lo establecido en las normas legales sobre tal vínculo. Si no lo hiciera en plazo establecido, el Fondo deberá disolverse y liquidarse.

**Parágrafo 2:** En los casos previstos en los numerales b) y c) del artículo anterior, el organismo gubernamental de control y vigilancia dará al Fondo un plazo, de acuerdo con lo establecido en las normas legales para que se subsane la causal o para que, en el mismo término, se convoque a Asamblea con el fin de acordar la disolución. Si transcurrido dicho término, el Fondo no demuestra haber subsanado la causal o no hubiere reunido la Asamblea, el organismo gubernamental de control y vigilancia decretará de oficio la disolución y nombrará los liquidadores.

**Artículo 84. LIQUIDADOR:** Cuando la disolución haya sido acordada por la Asamblea, ésta designará el liquidador o liquidadores, con sus respectivos suplentes sin exceder de tres (3). Si el liquidador o liquidadores no fueren nombrados o no entraren en funciones dentro de los treinta (30) días siguientes a sus nombramientos, el organismo gubernamental de control y vigilancia procederá a nombrarlos según el caso.

**Parágrafo 1:** La disolución del Fondo, cualquiera que sea su origen de la decisión será registrada por el organismo gubernamental de control y vigilancia y puesto en conocimiento del público, mediante avisos en un periódico en circulación regular, con el domicilio principal de la entidad.

**Parágrafo 2:** Disuelto el Fondo, éste procederá a su liquidación, y en consecuencia no podrá iniciar operaciones en desarrollo de su objeto social, conservando sí su capacidad jurídica para efectuar todos los actos necesarios para su liquidación. En este caso, deberá adicionar en su razón social la expresión EN LIQUIDACIÓN.

**Parágrafo 3:** El liquidador o liquidadores deberán posesionarse y presentar las fianzas de manejo ante el organismo gubernamental de control y vigilancia o a falta de éste, ante la primera autoridad administrativa competente del domicilio del Fondo, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la comunicación de su nombramiento.

**Parágrafo 4:** Los liquidadores actuarán de mutuo acuerdo y cualquier discrepancia entre estos, serán resueltas por los asociados. El liquidador o liquidadores tendrá (n) la Representación Legal del Fondo.

**Parágrafo 5:** En el evento de que sea nombrado liquidador, una persona que esté administrando los bienes del Fondo, ésta no podrá entrar a ejercer dicho cargo sin que previamente haya sido aprobado por el organismo gubernamental de control y vigilancia, las cuentas de su gestión. Si transcurridos treinta (30) días desde la fecha de su designación dichas cuentas no se hubiesen aprobado, se procederá a nombrar nuevo liquidador.

**Parágrafo 6:** El liquidador o liquidadores deberán informar a los acreedores y a los asociados sobre el estado de la liquidación en la forma más apropiada.

<b>ESTATUTO</b>	
MODIFICADO EN ACTA DE ASAMBLEA ORDINARIA DE DELEGADOS MIXTA No.41	Fecha de Aprobación: MARZO 1,2024
	Elaborado por: AS Chacón

**Parágrafo 7:** Los asociados podrán reunirse cada que lo estimen conveniente para conocer el estado de la liquidación y aclarar cualquier discrepancia que se presente con los liquidadores.

La convocatoria se hará por número de asociados superior al veinte por ciento (20%) de los asociados indicando fecha, lugar, y hora de la reunión.

A partir del momento en que se ordene la liquidación, las obligaciones a término a cargo del Fondo se harán exigibles, pero sus bienes no podrán ser embargados.

**Artículo 85. DEBERES DEL LIQUIDADOR:** Serán deberes del liquidador o liquidadores los siguientes:

- a. Concluir las operaciones pendientes al momento de la disolución.
- b. Formar el inventario de los activos patrimoniales, de los pasivos de cualquier naturaleza, de los libros, documentos y papeles.
- c. Exigir cuentas de su administración a las personas que hayan manejado los intereses del Fondo y no hayan obtenido el finiquito correspondiente.
- d. Liquidar y cancelar las cuentas del Fondo que no hayan obtenido todavía finiquito correspondiente.
- e. Cobrar los créditos, percibir su importe y otorgar los correspondientes finiquitos.
- f. Enajenar los bienes del Fondo.
- g. Presentar el estado de liquidación cuando los asociados lo requieran.
- h. Rendir cuentas periódicas de su mandato y al final de la liquidación y obtener del organismo gubernamental de control y vigilancia su finiquito.
- i. Ejercer las demás funciones que se deriven de la naturaleza de la liquidación y del propio mandato.

**Artículo 86. HONORARIOS DEL LIQUIDADOR:** Los honorarios del liquidador o liquidadores, serán fijados y regulados por la Asamblea, en el mismo acto de nombramiento.

**Parágrafo:** Cuando el nombramiento corresponda al organismo gubernamental de control y vigilancia, los honorarios serán fijados por esta entidad de acuerdo con la reglamentación legal para el efecto de ésta.

**Artículo 87. ORDEN DE PRIORIDADES EN LA LIQUIDACIÓN:** En la liquidación del Fondo se deberá proceder al pago de acuerdo con el siguiente orden de prioridades:

- a. Los gastos de liquidación.
- b. Los salarios y prestaciones sociales ciertos y ya causados al momento de la liquidación.
- a. Las obligaciones fiscales.
- b. Los créditos hipotecarios y prendarios.
- c. Obligaciones con terceros.
- d. Los ahorros permanentes de los asociados.
- e. Los aportes sociales.
- f. Por último, si después de efectuados los pagos en orden de prelación previsto en los numerales anteriores, quedare algún remanente, este será transferido a la institución privada sin ánimo de lucro que preste servicios de carácter social a los trabajadores, la cual será designada por la Asamblea.

**Artículo 88. CONCILIACIÓN:** Las diferencias que surjan entre el Fondo y sus asociados o entre estos por causa o con ocasión de sus relaciones con el Fondo, se someterán a la conciliación prevista en los artículos siguientes.

**Artículo 89. COMITÉ INTERNO DE CONCILIACIÓN:** Las diferencias que surjan entre el Fondo y sus asociados o entre estos por causa u ocasión de sus relaciones con el Fondo, se llevarán a un Comité Interno de Conciliación, que actuará de acuerdo con las normas que aparecen en los artículos siguientes.

**Parágrafo:** El Comité de conciliación no tendrá carácter de permanente y será elegido por los asociados a instancias del mismo, mediante convocatoria de la Junta Directiva. Para su conformación se procederá de la siguiente manera:

Si se trata de diferencias surgidas entre el Fondo y uno o varios de sus asociados, éstos elegirán un conciliador y la Junta Directiva otro, ambos de común acuerdo por las partes. Los dos conciliadores anteriores designarán el tercer miembro del Comité, si al respecto de éste último no existiere acuerdo en el lapso mencionado en el literal anterior de este artículo, éste será nombrado por la Junta Directiva.

Si dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la elección no hubiese acuerdo respecto a este último, éste deberá ser nombrado por el órgano gubernamental de control y vigilancia.

**Artículo 90. CARACTERISTICAS DE LOS CONCILIADORES:** Los conciliadores deberán ser personas idóneas, asociados hábiles y no podrá haber parentesco entre sí, ni con las partes en conflicto hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o por matrimonio.

**Parágrafo 1:** Al solicitar la conciliación las partes interesadas, mediante memorial dirigido a la Junta Directiva, indicarán el nombre del conciliador aprobado por las partes y harán constar el asunto causa u ocasión de la diferencia.

**Parágrafo 2:** Los conciliadores propuestos deberán manifestar dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al aviso de su designación, si aceptan o no el cargo en el evento de que no acepte la parte respectiva procederá inmediatamente a nombrar su reemplazo de común acuerdo con la otra parte.

**Parágrafo 3:** Una vez aceptado el cargo de los conciliadores deberán entrar a actuar y tomar la decisión dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a su aceptación.

Su cargo terminará diez (10) días hábiles después de que entren a actuar, salvo prórroga que les conceden las partes.

## **CAPITULO XVI DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 91. REFORMA DE ESTATUTOS:** La reforma de Estatutos deberá hacerse en Asamblea General, mediante el voto favorable del setenta por ciento (70%) como mínimo de los asociados hábiles o delegados presentes en la Asamblea y será sancionada por el organismo gubernamental de control y vigilancia y este punto deberá estar contemplado en el orden del día.

Cuando la reforma sea propuesta por los asociados, la harán llegar por escrito a la junta Directiva, a más tardar el último día hábil de diciembre para que la Junta lo estudié y presente a la Asamblea. No obstante, lo anterior el estatuto podrá ser reformado por la Asamblea por propuesta de cualquier asociado o delegado.

**Artículo 92. REGLAMENTACION 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 servicios del fondo.

**Artículo 93. APLICACIÓN DE NORMAS SUPLETORIAS.** Cuando la ley, los decretos reglamentarios, el presente estatuto y los reglamentos internos del Fondo, contemplaren la forma de proceder o regular una determinada actividad, se aplicarán las disposiciones legales vigentes para las organizaciones de economía solidaria y en subsidio las previstas en el código de comercio para sociedades, siempre y cuando se afecten la naturaleza de los fondos de empleados y su carácter de empresa asociativa y sin ánimo de lucro.

	<b>ESTATUTO</b>	
	MODIFICADO EN ACTA DE ASAMBLEA ORDINARIA DE DELEGADOS MIXTA No.41	Fecha de Aprobación: MARZO 1,2024 Elaborado por: AS Chacón

**Artículo 94. VIGENCIA.** El presente Estatuto fué reformado y aprobado en Asamblea General Ordinaria de Asociados No.41 celebrada el día 1 de marzo de 2024 en la ciudad de Santiago de Cali, Departamento del Valle del Cauca, República de Colombia y entra en vigencia a partir de su fecha de aprobación.

**GUILLERMO HERNANDEZ Q.**  
Presidente Asamblea

**RICARDO VILLA TABARES**  
Secretario Asamblea

Preparado por: AS Chacón Loaiza



# Registro evidencia digital

## Firma Reforma parcial de estatuto

---

Creado por: Adriana Yanile Rosero (analistadecreditos@fonmaiz.com)  
Fecha creación: 18/March/2024 11:36:32  
País: Colombia  
Móvil - Fijo: 57 3104104174  
Id Transacción: 7ecbda60-2426-468c-805e-f6ecbe1b6299

---

## Detalle de la evidencia digital

1. Adriana Yanile Rosero (analistadecreditos@fonmaiz.com) ha creado el documento con nombre Firma Reforma parcial de estatuto. 18/March/2024 11:36:32
2. El documento se ha enviado por correo electrónico a HERNANDEZ QUINTANA GUILLERMO (ghernandezquintana@gmail.com) para su firma. 18/March/2024 11:36:33
3. El documento se ha enviado por correo electrónico a VILLA TABARES RICARDO (RIVITA38@HOTMAIL.COM) para su firma. 18/March/2024 11:36:34
4. Firmante HERNANDEZ QUINTANA GUILLERMO (ghernandezquintana@gmail.com) visualiza el email y da clic al enlace de firme (AQUÍ). 18/March/2024 14:02:10
5. Firmante HERNANDEZ QUINTANA GUILLERMO (ghernandezquintana@gmail.com) acepta acuerdo de comunicaciones y contenido del documento a firmar. 18/March/2024 14:05:16
6. Firmante HERNANDEZ QUINTANA GUILLERMO (ghernandezquintana@gmail.com) revisa sus datos personales y avanza a FIRMAR. 18/March/2024 14:05:31 - Dirección IP: 186.27.227.62
7. Firmante HERNANDEZ QUINTANA GUILLERMO (ghernandezquintana@gmail.com) termina proceso de FIRMA en forma exitosa con código de validación: 2539 ( +573146302582 ). 18/March/2024 14:06:14
8. Firmante VILLA TABARES RICARDO (RIVITA38@HOTMAIL.COM) visualiza el email y da clic al enlace de firme (AQUÍ). 19/March/2024 16:18:02
9. Firmante VILLA TABARES RICARDO (RIVITA38@HOTMAIL.COM) acepta acuerdo de comunicaciones y contenido del documento a firmar. 19/March/2024 16:18:08
10. Firmante VILLA TABARES RICARDO (RIVITA38@HOTMAIL.COM) revisa sus datos personales y avanza a FIRMAR. 19/March/2024 16:18:14 - Dirección IP: 191.106.212.34
11. Firmante VILLA TABARES RICARDO (RIVITA38@HOTMAIL.COM) termina proceso de FIRMA en forma exitosa con código de validación: 2869 ( +573104583695 ). 19/March/2024 16:18:57