



**FONDO DE EMPLEADOS DEL GRUPO PREVISORA,
POSITIVA & FIDUPREVISORA
“FEP”
ACUERDO 254**

CREACIÓN:
Marzo 24 2022
ACTA ASAMBLEA DE
ASOCIADOS 032

POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA Y DEFINE EL CODIGO DE ÉTICA SOLIDARIO

La Asamblea General del Fondo de Empleados DEL GRUPO PREVISORA, en uso de sus facultades y

CONSIDERANDO:

1. Que la protección, promoción y fortalecimiento de las organizaciones de economía solidaria, así como la protección de los recursos de captación de sus asociados, corresponden a propósitos constitucionales y legales que conllevan a la necesidad de identificar y promover estándares robustos de gobernabilidad, eficiencia económica, crecimiento sostenible y estabilidad financiera.
2. Dentro de dichos estándares, en el ámbito internacional, se ha destacado la importancia que las entidades prestadoras de servicios de ahorro y crédito implementen esquemas de buen gobierno que abarquen las relaciones entre los asociados, el consejo de administración o quien haga sus veces, la gerencia y/o el representante legal, y otras partes interesadas.
3. El desarrollo de elementos de gobernabilidad genera un efecto positivo en la aplicación de los fines, principios y características propios del sector solidario, tales como: la promoción a la participación democrática de todos sus asociados, la gestión equitativa de los beneficios, la igualdad de derechos obligaciones y decisiones de sus miembros, y la formación e información para todos los miembros de forma permanente, oportuna y progresiva.
4. El Código de Buen Gobierno es un manual donde deben plasmarse, la filosofía, principios, reglas y normas que rigen el manejo de las relaciones entre la administración, órganos de control, vigilancia, todos los empleados y los diferentes grupos de interés, para preservar la ética, transparencia en su gestión y una adecuada administración, con integridad, equidad y efectividad en procura de obtener la confianza de sus asociados y de la comunidad en general.
5. El Manual de Buen Gobierno, debe garantizar la transparencia, la protección y ejercicio de los derechos de los asociados, el trato equitativo, y que oriente la estructura y funcionamiento de los órganos de la organización solidaria, en interés de ésta y de sus asociados, la asamblea general de asociados, el consejo de administración, los órganos de control social y la transparencia en la información.
6. La Superintendencia de Economía Solidaria recomienda que se adopten normas de Buen Gobierno a través de un código o manual donde plasmen las políticas y metas de la empresa y de cada órgano de administración, vigilancia y control; la asignación de responsables de la ejecución, seguimiento, evaluación y cumplimiento del mismo, encaminados a garantizar el buen gobierno de la organización, lo que redundará en bienestar para los asociados.
7. La finalidad del Código de Buen Gobierno es que las organizaciones solidarias cuenten con instrumentos de información y fortalecimiento de iniciativas que motiven la participación plural y democrática de los asociados en los órganos de administración, la toma de decisiones, la gestión de riesgos y el desarrollo de buenas prácticas de gobierno de las organizaciones.



**FONDO DE EMPLEADOS DEL GRUPO PREVISORA,
POSITIVA & FIDUPREVISORA
“FEP”
ACUERDO 254**

CREACIÓN:
Marzo 24 2022
ACTA ASAMBLEA DE
ASOCIADOS 032

ACUERDA:

CAPÍTULO I. EL GOBIERNO CORPORATIVO

El Gobierno Corporativo busca la transparencia, objetividad y equidad en el trato de los asociados de la organización, la gestión de los órganos de administración, y la responsabilidad frente a los asociados y terceros que puedan resultar afectados con la actividad desplegada por la organización, conforme a las normas legales y el estatuto social. La Gobernabilidad Corporativa responde a la voluntad autónoma de la persona jurídica, de establecer principios para ser más competitiva y dar garantías a todos los grupos de interés.

DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y CONTROL

Los órganos de gobierno y control de las organizaciones supervisadas son los siguientes:

- Asamblea general de asociados
- Junta Directiva
- Gerencia
- Comité de Control Social, por la responsabilidad que como órgano de control social les atribuye la ley.

DE LOS ASOCIADOS

Para efectos de incorporar este tema en materia de gobierno corporativo, debemos tener en cuenta la condición especial de los asociados de y usuarios de los servicios”.

Esta connotación, les confiere a los asociados derechos y deberes que genera la condición activa y pasiva en las prácticas de buen gobierno corporativo, tales como:

Derechos de los asociados

Los asociados, además de lo contemplado en las leyes, estatutos y reglamentos, deben estar protegidos por las normas de Gobierno Corporativo, el cual debe velar por el respeto de sus derechos y la protección de sus intereses y sus aportaciones.

Los asociados tendrán, sin ninguna clase de discriminación a los derechos contemplados en los estatutos, leyes, normas y reglamentos que así lo contemplen, estos derechos serán garantizados por la Junta Directiva, la Gerencia y el Comité de Control Social.

Los derechos se les darán a conocer en el momento en que se asocien, como en la asamblea de asociados y deberán quedar plasmados en el estatuto del FEP.

Deberes de los asociados

Todos los asociados tendrán los deberes y obligaciones previstas en los estatutos, normas y reglamentos con criterio de igualdad, salvo las contribuciones económicas que podrán graduarse teniendo en cuenta los niveles de ingreso salarial.

El ejercicio de los derechos está condicionado al cumplimiento de los deberes, que otorgan la autoridad moral la cual nace como consecuencia de la conducta ejemplar y mostrable de atender debidamente los deberes como asociado de la organización.

Información Permanente a los Asociados:

El FEP deberá establecer requisitos de información a los asociados, con los que como mínimo se garantice, previo a la vinculación del asociado y durante todo el tiempo de vinculación, lo siguiente:



**FONDO DE EMPLEADOS DEL GRUPO PREVISORA,
POSITIVA & FIDUPREVISORA
“FEP”
ACUERDO 254**

CREACIÓN:
Marzo 24 2022
ACTA ASAMBLEA DE
ASOCIADOS 032

- A. La obligación de ponerle en conocimiento de los derechos y obligaciones que, de acuerdo con la normatividad vigente, los estatutos y el reglamento le corresponden a los asociados y las características de sus aportes y depósitos.
- B. Los programas de capacitación, rendición de cuentas, perfiles e informes de los órganos de administración, control y vigilancia.
- C. Los canales de comunicación de que dispone la organización, a través de los cuales se puede acceder a la información de la entidad.

CAPÍTULO II. ROLES Y RESPONSABILIDADES

ASAMBLEA GENERAL

La Asamblea General es el órgano máximo de administración del FEP y sus decisiones son obligatorias para todos los asociados, siempre que se hayan adoptado de conformidad con las normas legales, estatutarias y reglamentarias. La conforma la reunión debidamente convocada de los asociados hábiles o de los delegados elegidos directamente por estos.

La Asamblea general de asociados además de lo contemplado en las leyes y estatutos debe conocer, entre otros, la siguiente información:

- a. Situación jurídica, económica, administrativa, evolución de los negocios, estados financieros y demás informes.
- b. Cumplimiento del Plan de Desarrollo Institucional.
- c. Hechos relevantes ocurridos después del cierre de los estados financieros, esto es, entre la fecha de cierre de los estados financieros y la fecha en que se elaboran los informes.
- d. Operaciones relevantes con principales ejecutivos y Miembros de Junta Directiva (directores) y Comité de Control Social (montos pagados por todo concepto, créditos, captaciones y montos de aportes, con todos los detalles sobre los mismos).
- e. Cualquier cambio de visión estratégica institucional y, especialmente, si hay variantes en la Misión de la organización.
- f. Información relativa a las inversiones (que sean ajenas al desarrollo normal de las actividades del FEP o exigidas por normas legales) y donaciones realizadas, los planes de inversión y el objetivo que se espera cumplir con cada uno de ellos.
- g. Evolución previsible de la organización, la cual debe incluir con claridad lo relacionado con las expectativas de crecimiento (o decrecimiento), las expectativas en resultados y los efectos de los principales riesgos que enfrenta la organización.
- h. Evolución y efectos de los riesgos relevantes (operativo, de mercado, solvencia, liquidez, crédito, tasas de interés y lavado de activos y financiación del terrorismo).
- i. Hechos externos e internos relevantes sucedidos durante el ejercicio y su efecto en la situación económica, financiera y los resultados.
- j. Funcionamiento y efectividad del sistema de control interno, incluido lo relacionado con el ambiente de control, la valoración de riesgos, las actividades de control, el componente de información y comunicación y el monitoreo o supervisión.
- k. Operaciones activas y pasivas, contratos ejecutados y en ejecución, y compromisos con partes relacionadas.
- l. Principales contingencias, tales como los derechos y obligaciones litigiosas, sean ellas eventuales o remotas.
- m. Balance social, con específica información sobre ejecución e impacto de los diferentes programas sociales.



**FONDO DE EMPLEADOS DEL GRUPO PREVISORA,
POSITIVA & FIDUPREVISORA
“FEP”
ACUERDO 254**

CREACIÓN:
Marzo 24 2022
ACTA ASAMBLEA DE
ASOCIADOS 032

- n. Balance de la gestión ambiental.
- o. Sanciones, requerimientos o recomendaciones hechas por la Superintendencia de la Economía Solidaria u otra autoridad.
- p. Hallazgos y recomendaciones formulados por la Revisoría Fiscal y las acciones correctivas adoptadas por la organización.

A fin de evitar los conflictos de interés, se recomienda como atribución exclusiva de la Asamblea General:

- a. Aprobar la normativa o decisiones que puede generar conflictos de interés de ser aprobada por otro órgano interno.
- b. La amortización o readquisición de aportes sociales.
- c. El aumento del capital mínimo no reducible o las capitalizaciones extraordinarias.
- d. Políticas de reconocimiento a los miembros de la Junta Directiva, Comité de Control Social, de las comisiones especiales conformadas por directivos o asociados.
- e. Donaciones.
- f. Escisión, fusión, transformación y liquidación de la organización.

El FEP adoptará políticas de comunicación e información dirigidas a los asociados sobre las decisiones tomadas en asamblea general. Entre estas políticas se establecerán canales de comunicación para todos los asociados, incluyendo aquellos que no hayan participado en la asamblea.

JUNTA DIRECTIVA

Es el órgano de administración permanente del fondo de empleados sujeto a la asamblea general y responsable de la dirección general de los negocios y operaciones. Estará compuesta por asociados hábiles en el número de miembros principales y suplentes que señalen los estatutos y tendrá el período determinado en éstos.

Estructura

Número de miembros

De acuerdo con el estatuto y bajo los principios de economía y eficiencia, la Junta Directiva del FEP contará con un número impar de miembros principales, equivalente a cinco (5) principales, con sus respectivos suplentes numéricos.

Conformación

Deberá estar conformado por asociados hábiles que cumplan los requisitos establecidos en el estatuto y la Ley.

Perfil

El perfil del miembro de Junta Directiva estará determinado en los Estatutos y demás normas y Leyes que lo complementen, adicionen, modifiquen o sustituyan.

El FEP fijarán el nivel de los requisitos considerando sus características y la complejidad de sus operaciones. En todo caso, deberán propender por la formación y capacitación de todos sus asociados.

Reunirán, al menos, las siguientes características:



**FONDO DE EMPLEADOS DEL GRUPO PREVISORA,
POSITIVA & FIDUPREVISORA
“FEP”
ACUERDO 254**

CREACIÓN:
Marzo 24 2022
ACTA ASAMBLEA DE
ASOCIADOS 032

- Capacidad y aptitudes personales, conocimiento, integridad ética y destrezas idóneas para actuar como miembros.
- Acreditar experiencia suficiente en la actividad que desarrolla la organización y/o experiencia, o conocimientos apropiados para el cumplimiento de las responsabilidades y funciones.
- 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.

El Comité de Control Social verificará el cumplimiento de tales requisitos.

Será requisito de postulación la manifestación expresa del candidato de conocer las funciones, los deberes y las prohibiciones establecidas en la normatividad vigente y los estatutos para la junta directiva. El FEP establecerá y formalizará la forma en que se realizará esta manifestación expresa.

En todo caso se deben fijar requisitos rigurosos, tales como educación, capacitación en aspectos cooperativos y solidarios, análisis financiero, deberes y responsabilidades de los administradores, régimen de inhabilidades e incompatibilidades y demás temas afines.

Causales de Remoción de Miembros de la Junta Directiva

Los miembros de la Junta Directiva serán removidos de su cargo por las causales establecidas en los Estatutos y demás normas y Leyes que lo complementen, adicione o modifiquen.

Retribución

Los miembros de la Junta Directiva y del Comité de Control Social que actúen como principales recibirán una retribución por la asistencia a las reuniones. Esta retribución será aprobada, única y exclusivamente, por la Asamblea general de asociados.

Reuniones

Se reunirá, cuando menos, una vez al mes y extraordinariamente cuando sea necesario.

Asistencia a las reuniones

Se recomienda que a las reuniones sólo asistan, preferiblemente, los miembros principales de éste órgano. Por esta razón, los suplentes sólo podrán asistir en ausencia del miembro principal respectivo, de conformidad con el reglamento interno.

Período

Ejercerá sus funciones durante el término establecido en el estatuto, por el período de dos (2) años y podrán ser reelegidos libremente.

Criterios de rotación

Se deberá propender por la participación de nuevos miembros, así como la rotación, renovación y alternabilidad de los Miembros de Junta Directiva, para ello el FEP deberá fomentar el interés de los asociados en la participación en estos órganos.



**FONDO DE EMPLEADOS DEL GRUPO PREVISORA,
POSITIVA & FIDUPREVISORA
“FEP”
ACUERDO 254**

CREACIÓN:
Marzo 24 2022
ACTA ASAMBLEA DE
ASOCIADOS 032

Deberes generales

Además de lo establecido en los Estatutos y demás normas y Leyes que lo complementen, adicionen o modifiquen, los miembros de la Junta Directiva, deberán:

- a. Dar ejemplo en la observancia de los códigos de ética corporativo, buen gobierno, de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo y demás normas internas y exigir su cumplimiento.
- b. Actuar de buena fe, con juicio independiente y garantizando los derechos y el trato equitativo de los asociados.
- c. Informar sobre las situaciones de conflicto de interés sobre los asuntos que les corresponda decidir y abstenerse de votar sobre ellos, dejando la correspondiente constancia.
- d. Mantener una actitud prudente frente a los riesgos y adopción de principios y normas contables que garanticen transparencia en la información.
- e. Garantizar la efectividad de los sistemas de revelación de información.
- f. Dedicar tiempo suficiente al ejercicio de sus funciones y participar activamente en los asuntos de su competencia.
- g. Exigir que se le informe de manera oportuna, suficiente y completa sobre los asuntos que debe conocer, de manera que sus decisiones queden suficientemente documentadas y sustentadas.
- h. No manipular, difundir o utilizar en beneficio propio o ajeno, la información confidencial de uso interno a la que tengan acceso.
- i. Permanecer actualizados en los temas o asuntos que requieran en el ejercicio de sus cargos.
- j. Mantener una proporción razonable (o justa) de gastos de directivos, respecto de los gastos de administración y de personal.

Funciones dadas por Supersolidaria

La Junta Directiva es quien define las políticas y directrices administrativas y el Representante Legal o Gerente las ejecuta. Conforme a lo expuesto, además de las contempladas en la ley y en el estatuto, la Junta Directiva, deberá:

- a. Diseñar y aprobar los planes y estrategias de la organización.
- b. Difundir los códigos de ética corporativo, buen gobierno y de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo.
- c. Diseñar y aprobar las políticas para la valoración, la administración y seguimiento de los principales riesgos, las políticas laborales (ingreso, retención, capacitación, promoción y retribución), la estructura organizacional y definir la escala salarial.
- d. Evaluar y pronunciarse sobre los informes y comunicaciones que presente la Gerencia, los diferentes Comités, la Revisoría Fiscal, el Comité de Control Social y los asociados y adoptar las decisiones que correspondan.
- e. Poner a consideración y aprobación de la Asamblea, las reformas al Estatuto y los diferentes Códigos que sean de su competencia.

Además, la Junta Directiva, debe:

- Establecer un sueño compartido, la razón de ser de la organización, definir una MISIÓN INSTITUCIONAL. (Se encuentra en el Plan Estratégico)
- Establecer los VALORES compartidos, que deban ser conocidos y respetados por todos los miembros de la organización.



**FONDO DE EMPLEADOS DEL GRUPO PREVISORA,
POSITIVA & FIDUPREVISORA
“FEP”
ACUERDO 254**

CREACIÓN:
Marzo 24 2022
ACTA ASAMBLEA DE
ASOCIADOS 032

- Establecer los OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.
- Establecer las POLÍTICAS Y NORMATIVA INTERNA de gestión institucional.
- Declaraciones formales de lo que se encuentra permitido y no en el desarrollo de las operaciones de la organización.
- Las políticas y normativa interna deben expresarse en manuales y reglamentos formalmente aprobados por la Junta Directiva, Orientados fundamentalmente a definir el alcance y la forma de ejecutar las actividades operativas y de control de la organización, deben ser suficientemente comunicados a los ejecutores de los procesos, y su aplicación debe ser monitoreada por el órgano de control interno, Comité de Control Social.
- Designar en congruencia con las facultades estatutarias las siguientes:
Con el propósito de cumplir disposiciones legales o regulatorias, la conformación de comités de gestión coadyuva a la transparencia, objetividad e imparcialidad de determinados procesos, y es mejor si se cuenta con el respaldo de la autoridad de la Junta Directiva, o designación de comisiones o comités de gestión quien haga sus veces. Los comités que pueden Conformarse, dependerá del tamaño, volumen y tipo de operaciones y del riesgo inherente de cada proceso.
- Supervisar el desempeño gerencial o del administrador de la organización
- La función de la Junta Directiva y la de la Gerencia (Administrador) son dos roles separados.
- La Junta Directiva, proporciona dirección estratégica y supervisa que la Gerencia ejecute las acciones administrativas que garanticen el cumplimiento del plan.
- La Junta Directiva, no debe involucrarse en las decisiones gerenciales. Los reparos o criterios que se tengan sobre su desempeño deben tratarse formalmente en la Junta, sobre la base de informes gerenciales de resultados.
- Los resultados de la gestión gerencial deben evaluarse periódicamente, con un enfoque hacia el cumplimiento de metas de manera periódica, como del cumplimiento de los objetivos estratégicos acorde con la planificación.
- Autoevaluar el desempeño de la Junta Directiva.
La Junta Directiva, debe evaluar regularmente su propio desempeño, mínimo una vez (1) al año, y dedicar una reunión para tratar, la eficiencia y efectividad de sus decisiones.

Prohibiciones

A los miembros de la Junta Directiva, les será prohibido:

- a. Participar en las actividades de ejecución que correspondan al gerente (director) y, en general, a las áreas ejecutivas de la organización, así sea temporalmente por la ausencia de alguno de ellos.
- b. Ser miembro del órgano de administración, empleado o asesor de otra similar, con actividades que compitan con la organización.
- c. Estar vinculado a la organización como empleado, asesor, contratista o proveedor, o en alguna de las empresas o personas que presten estos servicios a la misma.
- d. Obtener ventajas directa o indirectamente en cualquiera de los servicios que preste la organización.
- e. Decidir sobre políticas de servicios que los beneficien ante los demás asociados.
- f. Decidir sobre el reclutamiento, retiro, promoción del personal a cargo de la organización.

 <p>FONDO DE EMPLEADOS DEL GRUPO PREVISORA, POSITIVA Y FIDUPREVISORA</p>	<p>FONDO DE EMPLEADOS DEL GRUPO PREVISORA, POSITIVA & FIDUPREVISORA “FEP” ACUERDO 254</p>	<p>CREACIÓN: Marzo 24 2022 ACTA ASAMBLEA DE ASOCIADOS 032</p>
---	---	---

- g. Realizar proselitismo político aprovechando cargo, posición o relaciones con la organización.
- h. Otorgar retribuciones extraordinarias que no se hayan definido previamente, a la gerencia o dirección general y demás ejecutivos de la organización.
- i. Dar órdenes a empleados o al Revisor Fiscal de la organización o solicitarles información directamente, sin consultar el conducto establecido a través de las reuniones de la Junta Directiva.
- j. Los miembros de la Junta Directiva, no podrán ser cónyuges, compañeros permanentes, ni tener vínculo hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad y primero civil con el gerente o con ninguno de los demás ejecutivos de la organización, o quien haga sus veces en las empresas del mismo grupo o de las sociedades, corporaciones, fundaciones y asociaciones con las que tenga algún tipo de relación contractual.

Políticas de independencia frente a la gerencia.

A efectos de reducir los riesgos de dependencia de la Junta Directiva, frente a la gerencia, sus miembros deberán cumplir las siguientes exigencias:

- a. Abstenerse de recibir dotaciones, prebendas, regalos o servicios diferentes de los establecidos para los demás asociados de la organización, por parte de la administración.
- b. Los miembros de la Junta Directiva, no podrán ser cónyuge, compañero permanente, o tener vínculo de parentesco dentro del segundo grado de consanguinidad o de afinidad o primero civil del gerente, del representante legal, ni de ninguno de los demás ejecutivos de la organización.
- c. Los miembros de la Junta Directiva, no podrán ser socios o consocios, o tener negocios comunes con el gerente, ni de ninguno de los demás ejecutivos de la organización.
- d. Las remuneraciones y demás emolumentos que se reconozcan a los miembros de la Junta Directiva, serán aprobadas, de manera indelegable, por la asamblea general.

COMITÉ DE CONTROL SOCIAL

El Comité de Control Social es el órgano establecido por la Ley para ejercer permanentemente el Control Social, entendiéndose por éste el que se ejerce a efectos de garantizar la satisfacción de las necesidades para las cuales fue creado el FEP, y la verificación que los procedimientos internos se ajusten al cumplimiento normativo y estatutario, así como la vigilancia del cumplimiento de los derechos y obligaciones de los asociados.

La función de control social debe tratarse de un control técnico ejercido con fundamento en criterios de investigación, valoración y procedimientos previamente establecidos y formalizados, que no deberá desarrollarse sobre materias que sean de competencia de los órganos de administración.

Estructura

Número de miembros

De acuerdo con el Estatuto y bajo los principios de economía y eficiencia, el Comité de Control Social contará con un número de miembros equivalente a tres (3) principales, con sus respectivos suplentes numéricos.



**FONDO DE EMPLEADOS DEL GRUPO PREVISORA,
POSITIVA & FIDUPREVISORA
“FEP”
ACUERDO 254**

CREACIÓN:
Marzo 24 2022
ACTA ASAMBLEA DE
ASOCIADOS 032

Composición

El Comité de Control Social, estará integrado por los asociados hábiles que reúnan las mejores cualidades o perfiles para la función de control social que le corresponde y actuará en representación de todos los asociados y no de un grupo en particular.

Los integrantes del Comité de Control Social deberán poseer conocimientos o habilidades mínimas que le permitan adelantar labores de análisis, valoración y documentación de las actividades de la organización.

Perfil

El perfil del miembro del Comité de Control Social estará determinado en los Estatutos y demás normas y Leyes que lo complementen, adicionen, modifiquen o sustituyan.

El FEP fijarán el nivel de los requisitos considerando sus características y la complejidad de sus operaciones. En todo caso, deberán propender por la formación y capacitación de todos sus asociados.

Reunirán, al menos, las siguientes características:

- Contar con calidades idóneas para la función de control social y para actuar en representación de todos los asociados.
- Contar con capacidades y aptitudes personales, conocimiento, integridad ética y destrezas idóneas para actuar como miembros.
- 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 junta de vigilancia o comité de control social y con ocasión del ordenamiento de medidas de intervención.

Estos requisitos deberán estar acreditados al momento en que se postulan para ser elegidos o dentro de los dos (2) meses siguientes a su elección. El Revisor Fiscal verificará el cumplimiento de tales requisitos.

Será requisito de postulación la manifestación expresa del candidato de conocerlas funciones, los deberes y las prohibiciones establecidas en la normatividad vigente y los estatutos para el comité de control social. El FEP establecerá y formalizará la forma en que se realizará esta manifestación expresa.

En todo caso se deben fijar requisitos rigurosos, tales como capacitación en aspectos cooperativos y solidarios, análisis financiero, deberes y responsabilidades de los administradores, régimen de inhabilidades e incompatibilidades y demás temas afines.

Causales de Remoción del Comité de Control Social

Serán removidos de sus cargos los miembros del Comité de Control Social por las causales establecidas en los Estatutos y demás normas y Leyes que lo complementen, adicionen o modifiquen:

Retribución

Los miembros que actúen como principales podrán recibir una retribución por la asistencia a las reuniones, la cual deberá ser aprobada, única y exclusivamente, por la Asamblea General.

Reuniones



**FONDO DE EMPLEADOS DEL GRUPO PREVISORA,
POSITIVA & FIDUPREVISORA
“FEP”
ACUERDO 254**

CREACIÓN:
Marzo 24 2022
ACTA ASAMBLEA DE
ASOCIADOS 032

Se reunirá una vez al mes, o extraordinariamente, cuando los hechos o circunstancias así lo exijan.

Asistencia a las reuniones

Se recomienda que a las reuniones sólo asistan, preferiblemente, los miembros principales de éste órgano. Por esta razón, los suplentes sólo podrán asistir en ausencia del miembro principal respectivo, de conformidad con el reglamento interno.

Período

Ejercerá sus funciones durante el término estatutario de dos (2) años pudiendo ser reelegido.

Criterios de rotación y alternabilidad

Se deberá propender por la participación de nuevos miembros, así como la rotación, renovación y alternabilidad de los Miembros del Comité de Control Social, para ello el FEP deberá fomentar el interés de los asociados en la participación en estos órganos.

Deberes generales

El Comité de Control Social, ejercerá estrictamente, el control social y no se referirá a asuntos que sean competencia de otras instancias de control como la Revisoría Fiscal y la auditoría interna, si la hubiere. El control social y sus respectivas funciones, lo desarrollará con criterios de investigación y valoración; sus observaciones o requerimientos serán debidamente documentados.

Además de las Funciones establecidas en los Estatutos y demás normas y Leyes que lo complementen, adicionen, modifique o sustituyan, el Comité de Control social estará orientado a:

- a. Dar ejemplo en la observancia y velar por el cumplimiento de la ley, el estatuto, los reglamentos, los códigos de ética corporativo, buen gobierno, de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo y demás normas internas.
- b. Actuar de buena fe, con juicio independiente y garantizando los derechos y trato equitativo de los asociados.
- c. Informar sobre las situaciones de conflicto de interés sobre los asuntos que les corresponda decidir y abstenerse de votar en ellos, dejando la correspondiente constancia.
- d. Cumplir a cabalidad con el ejercicio de sus funciones y participar activamente en los asuntos de su competencia.
- e. Permanecer actualizados en los temas o asuntos que requieran para el ejercicio de su cargo.
- f. Fijar criterios, mecanismos e indicadores para su autoevaluación.
- g. Controlar los resultados sociales y procedimientos para el logro de los mismos. Es decir, la satisfacción de las necesidades económicas, sociales, culturales y ecológicas para las cuales se constituyó la organización.
- h. Garantizar los derechos y hacer que se cumplan las obligaciones de los asociados.
- i. Conocer y tramitar las quejas en relación con la actuación de los miembros de los órganos de administración, control y vigilancia.
- j. Cumplir con los principios y valores cooperativos y solidarios.



**FONDO DE EMPLEADOS DEL GRUPO PREVISORA,
POSITIVA & FIDUPREVISORA
“FEP”
ACUERDO 254**

CREACIÓN:
Marzo 24 2022
ACTA ASAMBLEA DE
ASOCIADOS 032

Las funciones señaladas a este órgano deberán desarrollarse con fundamento en criterios de investigación y valoración y sus observaciones o requerimientos serán documentados debidamente y con los argumentos legales, estatutarios y reglamentarios.

El ejercicio de las funciones asignadas, se referirá únicamente al Control Social y no deberá desarrollarse sobre materias que correspondan a las de competencia de los órganos de administración.

Los miembros de este órgano responderán personal y solidariamente por el incumplimiento de las obligaciones que les impone la ley y los estatutos.

Los órganos de administración 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.

Los miembros del comité de control social no podrán usar o difundir en beneficio propio o ajeno, la información confidencial a la que tengan acceso.

Funciones dadas por Supersolidaria

Las siguientes serán las funciones del Comité de Control Social:

- a. Velar porque los actos de los órganos de administración se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias y reglamentarias y en especial a los principios cooperativos
- b. Informar a los órganos de administración, al revisor fiscal y a la Superintendencia de Economía
- c. Solidaria sobre las irregularidades que existan en el funcionamiento del Fondo y presentar recomendaciones sobre las medidas que en su concepto deben adoptarse.
- d. Conocer los reclamos que presenten los asociados en relación con la prestación de los servicios, transmitirlos y solicitar los correctivos por el conducto regular y con la debida oportunidad.
- e. Hacer llamadas de atención a los asociados cuando incumplan los deberes consagrados en la ley, los estatutos y reglamentos.
- f. Solicitar la aplicación de sanciones a los asociados cuando haya lugar a ello, y velar porque el órgano competente se ajuste al procedimiento establecido para el efecto.
- g. Verificar la lista de asociados hábiles e inhábiles para poder participar en las asambleas.
- h. Rendir informes sobre sus actividades a la Asamblea general ordinaria, y
- i. Las demás que le asigne la ley o el estatuto, siempre y cuando se refieran al control social y no correspondan a funciones propias de la Revisoría Fiscal.

Prohibiciones

A los miembros del Comité de Control Social, les será prohibido:

- a. Ser miembro del órgano de administración o del Comité de Control Social, empleado o asesor de otra organización similar, con actividades que compitan con ella.
- b. Estar vinculado a la organización como empleado, asesor, contratista o proveedor, o a alguna de las personas naturales o jurídicas que les presten estos servicios.
- c. Obtener ventajas directa o indirectamente en cualquiera de los servicios que preste la organización.
- d. Realizar proselitismo político aprovechando su posición.
- e. Dar órdenes a empleados, al Revisor Fiscal de la organización o solicitarles información directamente, sin consultar el conducto establecido a través de las reuniones del Comité de Control Social.



**FONDO DE EMPLEADOS DEL GRUPO PREVISORA,
POSITIVA & FIDUPREVISORA
“FEP”
ACUERDO 254**

CREACIÓN:
Marzo 24 2022
ACTA ASAMBLEA DE
ASOCIADOS 032

- f. Los miembros del Comité de Control Social no podrán ser cónyuges, compañeros permanentes, o tener vínculo hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad y primero civil con el gerente, ni con ninguno de los demás ejecutivos de la organización, o quien haga sus veces en las empresas del mismo grupo o de las sociedades, corporaciones, fundaciones y asociaciones con las que tenga algún tipo de relación contractual.
- g. Usar o difundir en beneficio propio o ajeno, la información confidencial a la que tengan acceso.

Políticas de independencia frente a la gerencia y a la Junta Directiva.

A efectos de reducir los riesgos de dependencia del Comité de Control Social, frente a la Junta Directiva y a la Gerencia, sus miembros deberán cumplir las siguientes exigencias:

- a. Abstenerse de recibir dotaciones, prebendas, regalos o servicios diferentes de los establecidos para los demás asociados, por parte de la administración.
- b. Los miembros del Comité de Control Social no podrán ser parientes en segundo grado de consanguinidad o afinidad o primero civil del Gerente, de los miembros de la Junta Directiva, ni de ninguno de los demás ejecutivos de la organización.
- c. Los miembros del Comité de Control Social no podrán ser socios o consocios, o tener negocios comunes con el Gerente, ni con ninguno de los demás ejecutivos de la Organización.
- d. Las remuneraciones y demás emolumentos que se reconozcan a los miembros del Comité de Control Social deberán ser aprobadas, de manera indelegable, por la asamblea general.

EL GERENTE O REPRESENTANTE LEGAL Y SU SUPLENTE

El Gerente es el representante legal del FEP, principal ejecutor de las decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva y superior jerárquico de los empleados del Fondo.

El Gerente será nombrado por la Junta Directiva, la que igualmente deberá elegir también por lo menos un suplente para reemplazar al Gerente en sus ausencias transitorias u ocasionales, la cual podrá reelegirlos o removerlos de conformidad con las normas legales vigentes.

El Gerente ejercerá sus funciones bajo la dirección inmediata de la Junta Directiva y responderá ante esta y ante la Asamblea General sobre la gestión del FEP. Su responsabilidad es ejecutar las políticas y directrices de la Asamblea General, de la Junta Directiva y conducir la organización en la parte administrativa y operativa, con el propósito de cumplir con los objetivos estratégicos de la misma.

Es el encargado de la administración ejecutiva de la organización, es el ejecutor, por excelencia, de las decisiones de la Junta Directiva.

Calidad e idoneidad

Los estatutos y demás normas y Leyes que lo complementen, adicionen, modifiquen o sustituyan establecerán los criterios de selección del gerente general, exigiendo como mínimo los siguientes aspectos:

- a. Formación en áreas relacionadas con el desarrollo de operaciones de la organización, tales como administración, economía, contaduría, derecho, finanzas o a fines.
- b. Experiencia en actividades relacionadas con el objeto social de la organización.



**FONDO DE EMPLEADOS DEL GRUPO PREVISORA,
POSITIVA & FIDUPREVISORA
“FEP”
ACUERDO 254**

CREACIÓN:
Marzo 24 2022
ACTA ASAMBLEA DE
ASOCIADOS 032

- c. 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 gerente con ocasión del ordenamiento de medidas de intervención.

La junta directiva verificará el cumplimiento de los requisitos previstos, siguiendo los procedimientos de calificación del perfil y de decisión previamente establecidos en los reglamentos.

Nombramiento

Corresponderá, de manera exclusiva e indelegable, a la Junta Directiva, el cual se hará previa consideración de, al menos, una terna de candidatos que cumplan tales requisitos.

Son causales de remoción del gerente:

Las establecidas en los estatutos y demás normas y Leyes que lo complementen, adicionen, modifiquen o sustituyan.

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

Cuando el gerente se encuentre vinculado mediante contrato laboral de trabajo, se entiende como justas causas para la terminación unilateral del contrato de trabajo, por parte de FEP, las previstas en la legislación laboral vigente y el reglamento interno de trabajo.

Inhabilidades e incompatibilidades

- a. En los Fondos de Empleados el Gerente o Representante Legal, no podrá ser empleado, asesor o consultor de otro Fondo, o de otras instituciones financieras, directamente, ni por interpuesta persona natural o jurídica.
- b. En ningún caso, el Gerente o Representante Legal, podrá tener vínculos con la organización solidaria como asesor, contratista o proveedor, o en alguna de las empresas o personas que presten estos servicios a la organización solidaria o con las empresas del mismo grupo o de las sociedades, corporaciones, fundaciones y asociaciones con las que tenga algún tipo de relación contractual.
- c. Los cónyuges, compañeros permanentes, y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o de afinidad y primero civil del Gerente o Representante Legal del Fondo, no podrán celebrar contratos con el mismo.
- d. En ningún caso el Gerente o Representante Legal, podrá ser simultáneamente ejecutivo, miembro de la Junta Directiva, del Comité de Control Social, asesor o empleado de otras organizaciones solidarias con las que sean competidoras.
- e. Para las suplencias temporales del Gerente o Representante Legal, no podrá designarse a quien ejerza la función de contador de la organización.



**FONDO DE EMPLEADOS DEL GRUPO PREVISORA,
POSITIVA & FIDUPREVISORA
“FEP”
ACUERDO 254**

CREACIÓN:
Marzo 24 2022
ACTA ASAMBLEA DE
ASOCIADOS 032

Deberes y obligaciones

En adición a lo establecido en las normas relacionadas con los deberes y responsabilidades de los administradores y en el estatuto, el Gerente o Representante Legal, deberá:

- a. Diseñar, implementar y velar por la efectividad del sistema de control interno y del sistema de gestión de riesgos de la organización solidaria.
- b. Diseñar y someter a aprobación de la Junta Directiva, los planes, códigos y reglamentos, de su competencia y velar por su efectiva aplicación.
- c. Conocer, decidir, responder e informar en todas las reuniones de la Junta Directiva, al menos lo siguiente:
- d. El estado de cumplimiento de los planes, estrategias, metas y presupuestos.
- e. La situación financiera y el desempeño (estado de resultados) de la organización solidaria.
- f. El estado actual de la valoración de los principales riesgos que enfrenta la organización solidaria, junto con los reportes que en tal sentido sean necesarios.
- g. El estado del sistema de control interno, en sus diferentes componentes.
- h. El estado del cumplimiento de las normas y regulaciones aplicables.
- i. El estado actual, así como la evolución de las principales contingencias a favor o en contra de la Organización.
- j. Las comunicaciones y quejas recibidas y que, por su relevancia, deban ser conocidas por la Junta Directiva. En este caso, corresponderá definir a la Junta Directiva, los asuntos que considere relevantes.
- k. Adoptar y poner en práctica políticas prudentes y transparentes en materia de riesgos y en la observancia de normas contables.
- l. Contratar y mantener personal competente.
- m. Informar a la Junta Directiva, sobre situaciones de conflicto de interés en los asuntos que le corresponda decidir.
- n. Poner a consideración de la Junta Directiva, los temas o asuntos en los que se requiera su aprobación.
- o. Dar a conocer a la Junta Directiva, los informes y requerimientos formulados por la Revisoría Fiscal y las autoridades de supervisión, fiscalización, apoyo y control.
- p. Cumplir las instrucciones, requerimientos u órdenes que señalen los órganos de control, supervisión o fiscalización.

Funciones del Estatuto:

Serán funciones estatutarias las contenidas en dicho documento, y demás normas y Leyes que lo complementen, adicionen, modifiquen o sustituyan.

 <p>FONDO DE EMPLEADOS DEL GRUPO PREVISORA, POSITIVA Y FIDUPREVISORA</p>	<p>FONDO DE EMPLEADOS DEL GRUPO PREVISORA, POSITIVA & FIDUPREVISORA</p> <p>“FEP”</p> <p>ACUERDO 254</p>	<p>CREACIÓN:</p> <p>Marzo 24 2022 ACTA ASAMBLEA DE ASOCIADOS 032</p>
---	--	--

Prohibiciones

Además de las prohibiciones legalmente establecidas para los administradores, el Gerente o Representante Legal, no podrá:

- a. Participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la organización solidaria, salvo autorización expresa de la Junta Directiva.
- b. Participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actos respecto de los cuales exista conflicto de interés.
- c. Utilizar indebidamente o divulgar información sujeta a reserva.
- d. Realizar proselitismo político aprovechando su cargo, posición o relaciones con la organización solidaria.
- e. Otorgar, sin la debida autorización, retribuciones extraordinarias a los miembros de la Junta Directiva, Comité de Control Social y empleados de la organización.
- f. Ordenar, permitir o realizar algún tipo de falsedad o alteración a los estados financieros, en sus notas o en cualquier otra información.

El Gerente o Representante Legal y su equipo de trabajo, deben procurar que los miembros de la Junta Directiva y del Comité de Control Social, reciban información oportuna, clara, precisa y comprensible.

Relación con otros órganos de administración, control o vigilancia.

Para el adecuado funcionamiento en las relaciones entre la gerencia y otros órganos de administración, control o vigilancia, el FEP deberá fijar respecto de sus gerentes condiciones para:

- A. El seguimiento a las decisiones o recomendaciones realizadas por el consejo de administración o junta directiva, junta de vigilancia o comité de control social, auditoría interna, cuando aplique, revisoría fiscal y a los requerimientos del supervisor.
- B. La presentación del informe de gestión al consejo de administración o junta directiva, y mecanismos de comunicación e información con dicho órgano, en el que se disponga que la información será enviada con no menos de tres (3) días hábiles de anticipación a cada reunión.
- C. La participación en otros órganos. El gerente no podrá ser simultáneamente miembro de consejo de administración o junta directiva, de junta de vigilancia o comité de control social.
- D. La suplencia. Las suplencias del gerente, no podrán ser ejercidas por ninguno de los miembros del consejo de administración o junta directiva, o de la junta de vigilancia o comité de control social.



**FONDO DE EMPLEADOS DEL GRUPO PREVISORA,
POSITIVA & FIDUPREVISORA
“FEP”
ACUERDO 254**

CREACIÓN:
Marzo 24 2022
ACTA ASAMBLEA DE
ASOCIADOS 032

Información Gerencial

La Gerencia informará periódicamente a la Junta Directiva sobre su gestión y resultados. La información que se entrega deberá, al menos, reunir las siguientes características:

Establecer un formato gerencial, que incluya gráficos, con información sobre lo siguiente:

- Cumplimiento de metas estratégicas.
- Evolución y calidad de sus principales activos y pasivos.
- Productividad y rotación del personal.
- Ejecución presupuestal.
- Estructura de costos.
- Incremento o retiro de asociados.
- Indicadores financieros de apalancamiento, rentabilidad y liquidez.

Adicionalmente se incorporará de acuerdo con las circunstancias, aspectos como:

- Seguimiento de las decisiones y recomendaciones de la Junta Directiva, Comité de Control Social y Revisoría Fiscal o informes de inspección del ente de supervisión.
- Análisis de contexto externo, legislación, competencia (especialmente si existen cambios).
- Decisiones críticas adoptadas por la gerencia.
- Oportunidades de negocios.
- Demandas de asociados y usuarios identificadas.
- Conclusión del análisis institucional.

Oportunidad de la información

- Los estados financieros, deben estar dispuestos para conocimiento de la Junta Directiva, dentro de los quince (15) días de cada mes.
- La información mensual debe darse a conocer a la Junta Directiva con no menos de tres (3) días hábiles de anticipación a cada reunión. Los mecanismos de traslado de dicha información y de aseguramiento de su recepción deben establecerse para garantizar que el miembro asiste informado a la reunión.

El Gerente, dentro de sus atribuciones, tiene la facultad de organizar su equipo de trabajo, someter a consideración y aprobación de la Junta Directiva, la estructura organizacional, cuando sea necesario. En este contexto de acuerdo al tamaño de la organización y volumen de operaciones le corresponde:

Proponer la normativa interna para la gestión del talento humano. A efecto de evitar el conflicto de interés en la designación, contratación y desempeño del personal, debe dotarse de instrumentos técnicos, que conlleven el involucramiento del mejor personal disponible en el entorno, que cumpla con las especificaciones requeridas para el logro de los objetivos estratégicos; para ello propondrá y obtendrá la aprobación de los siguientes instrumentos normativos:

- Manual de funciones.
- Proceso de selección de personal.
- Escala salarial.
- Proceso de evaluación del desempeño (basado en el cumplimiento de objetivos).
- Plan de capacitación.
- Reglamento interno de trabajo.

 <p>FONDO DE EMPLEADOS DEL GRUPO PREVISORA, POSITIVA Y FIDUPREVISORA</p>	<p>FONDO DE EMPLEADOS DEL GRUPO PREVISORA, POSITIVA & FIDUPREVISORA</p> <p>“FEP”</p> <p>ACUERDO 254</p>	<p>CREACIÓN:</p> <p>Marzo 24 2022 ACTA ASAMBLEA DE ASOCIADOS 032</p>
---	--	--

- Una vez en vigencia esta normativa, la aplicación le corresponde a la Gerencia y su evaluación a la Junta Directiva.
- Las demás decisiones gerenciales, relacionadas con el funcionamiento y operatividad de la organización, se ciñen a las políticas y normativa aprobada por la Junta Directiva y su cumplimiento forma parte del informe gerencial.

CAPITULO III. DEL REVISOR FISCAL

El Revisor Fiscal es el órgano de control externo que realiza la inspección y vigilancia del FEP en forma integral con el propósito de cerciorarse de que la gestión se celebre y ejecute de conformidad con lo pactado en el estatuto, los reglamentos, las órdenes e instrucciones impartidas por los órganos de administración y con lo previsto en la ley. Será elegido por la Asamblea General en periodo de dos (2) años con su respectivo suplente, pudiendo ser removidos o reelegidos libremente.

La función de revisoría fiscal debe considerarse una función preventiva y de aseguramiento de la exactitud de las posiciones financieras y los riesgos financieros globales que se debe cumplir con sujeción a lo previsto en el artículo 207 del Código de Comercio.

Además de los Requisitos establecidos en los Estatutos y demás normas y Leyes que lo complementen, adicionen, modifiquen o sustituyan, así como las propias para este tipo de profesión y cargo, los Revisores Fiscales que se elijan deben cumplir, al menos, los siguientes requisitos:

- a. Además del título profesional en contaduría pública, debidamente registrado en la Junta Central de Contadores, acreditará formación académica en el campo de la Revisoría Fiscal; la cual podrá homologarse con 5 años de experiencia como Revisor Fiscal en cualquier tipo de organizaciones, así como experiencia mínima de tres (3) años como Revisor Fiscal en organizaciones del sector solidario, tanto para el principal como para el suplente.
- b. Acreditar experiencia o conocimientos en temas relacionados con la naturaleza jurídica del sector de la economía solidaria.
- c. Comportamiento ético en el ejercicio de sus actividades personales, laborales, profesionales y en la atención de sus obligaciones comerciales y/o financieras.
- d. Que no haya sido sancionado disciplinaria o administrativamente en ejercicio de su actividad profesional dentro de los 5 años anteriores a su postulación.
- e. No haber sido asociado, administrador, empleado, asesor o proveedor de servicios del Fondo o de sus subordinadas, en el año inmediatamente anterior a su postulación.
- f. No haber sido cónyuge, compañero(a) permanente, o poseer vínculo familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad y primero civil, dentro del año inmediatamente anterior a su postulación, respecto de los miembros de la Junta Directiva, Comité de Control Social, Gerente y personal directivo de la organización solidaria.
- g. No estar incurso en las inhabilidades e incompatibilidades señaladas para los órganos de administración y de control social.



**FONDO DE EMPLEADOS DEL GRUPO PREVISORA,
POSITIVA & FIDUPREVISORA
“FEP”
ACUERDO 254**

CREACIÓN:
Marzo 24 2022
ACTA ASAMBLEA DE
ASOCIADOS 032

Mecanismos para su elección

Con antelación no inferior a un (1) mes de la fecha fijada para la realización de la Asamblea en donde se elegirá el Revisor Fiscal, la organización pondrá a disposición de los interesados la siguiente información:

- a. Estados financieros de propósito general más recientes y su dictamen si lo hubiere.
- b. Informe en el cual se describa la organización solidaria, su naturaleza, estructura, control, actividades principales, tamaño de sus operaciones, ciudades en las cuales preste servicios, número de asociados y de empleados y demás datos que permitan evaluar la auditoría interna.
- c. Las condiciones y requisitos mínimos a los cuales deba sujetarse la propuesta con el fin de garantizar que todas las que se presenten sean comparables (horas de trabajo, infraestructura, número de personas que harán parte de equipo de trabajo, etc).
- d. Las propuestas para seleccionar la Revisoría Fiscal deberán ser presentadas por escrito ante la Gerencia, quien posteriormente las traslada a Junta Directiva.
- e. La selección se hará mediante invitación a presentar propuestas, y la Junta Directiva selecciona las tres mejores para que sean definidas por parte de la Asamblea.
- f. Las condiciones de la propuesta inicial no podrán ser cambiadas; en caso contrario, tal oportunidad se brindará a todos los candidatos.
- g. Los Revisores Fiscales, personas naturales, no podrán ejercer la revisoría fiscal durante más de seis (6) años consecutivos en la misma organización solidaria. Cuando la Revisoría Fiscal se encuentre en cabeza de una persona jurídica, deberá haber una rotación del profesional que ejerce la actividad, cada dos (2) años.

La forma de retribución y evaluación de la revisoría fiscal deberá ser aprobada por la asamblea general.

El revisor fiscal no podrá prestar a la respectiva organización servicios distintos a la auditoría que ejerce en función de su cargo.

Causales de Remoción del Revisor Fiscal

Son causales de remoción del revisor fiscal principal o suplente:

Las establecidas en los Estatutos y demás normas y Leyes que lo complementen, adicionen, modifiquen o sustituyan, así como las propias para este tipo de profesión y cargo.

Funciones del Estatuto

Las establecidas en los Estatutos y demás normas y Leyes que lo complementen, adicionen, modifiquen o sustituyan, así como las propias para este tipo de profesión y cargo.



**FONDO DE EMPLEADOS DEL GRUPO PREVISORA,
POSITIVA & FIDUPREVISORA
“FEP”
ACUERDO 254**

CREACIÓN:
Marzo 24 2022
ACTA ASAMBLEA DE
ASOCIADOS 032

Mecanismos para información

La Junta Directiva, el Gerente o Representante Legal, además de velar porque a los Revisores Fiscales se les permita cumplir a cabalidad con sus responsabilidades, le exigirán, al menos lo siguiente:

- a. Presentar el plan de trabajo a la Junta Directiva y a la Superintendencia de la Economía Solidaria.
- b. Informar sobre el cumplimiento de sus responsabilidades legales y estatutarias, así como del plan de trabajo aprobado.
- c. Informar sobre los hallazgos más relevantes, junto con las recomendaciones que estime pertinentes.

Obligaciones de la organización con la Revisoría Fiscal

La Junta Directiva y el Gerente o Representante Legal, se comprometen, en aras de garantizar un gobierno transparente, frente a la Revisoría Fiscal a lo siguiente:

- a. Permitirle examinar, sin restricción alguna, las operaciones y sus resultados, los bienes, derechos, obligaciones y documentos de la Organización solidaria.
- b. Dar y ordenar que se le dé oportuna y suficiente respuesta a las solicitudes de información que ésta requiera para el cumplimiento de sus funciones.
- c. Permitirle y apoyarle, para rendir los informes que le corresponden, en la convocatoria de los órganos de la organización o, si es el caso, hacer incluir en el orden del día la consideración de los mismos.
- d. Informarle sobre las convocatorias que se cursen con motivo de las reuniones de los organismos de administración y control, para que pueda asistir a ellas, sin que para ello deba ser expresamente invitado, donde podrá intervenir con voz, pero sin voto.
- e. Permitirle informar libremente, y sin ninguna presión, sobre los asuntos que puedan afectar el desenvolvimiento de la Organización solidaria.
- f. Informarle de manera oportuna y suficiente, sin restricción alguna de cualquier suceso, proyecto o decisión, que pueda alterar significativamente el funcionamiento de la organización solidaria.
- g. Informarle, antes que, a cualquier otra persona, de todo reparo o censura que se quiera formular respecto de su labor.
- h. Informarle, en el día hábil inmediatamente siguiente a aquél en el cual éstos fueren notificados, de cualquier información que deba ser dictaminada por la Revisoría Fiscal.
- i. Disponer de los recursos y remuneración adecuados y oportunos, de conformidad con las características de la Organización solidaria.

CAPITULO IV. DEFINICIÓN DEL PROPÓSITO COMÚN

Acuerdo sobre la misión institucional

Con el paso del tiempo, la misión institucional y la dimensión de su importancia se pierden, las decisiones que se adoptan en los órganos de gobierno se apartan o, al menos, no guardan directa relación con la misma, lo que vuelve necesario, para mantener el enfoque, revisar periódicamente el acuerdo social por el cual se conformó la organización.

Por lo anterior, es importante que la Junta Directiva, elabore un Plan Estratégico de Desarrollo con una vigencia entre 3 y 5 años, con la participación de los principales

	FONDO DE EMPLEADOS DEL GRUPO PREVISORA, POSITIVA & FIDUPREVISORA “FEP” ACUERDO 254	CREACIÓN: Marzo 24 2022 ACTA ASAMBLEA DE ASOCIADOS 032
---	---	---

directivos de la organización, para aprobación de la Asamblea General. Este proceso es fundamental para establecer, en consenso, el compromiso colectivo de dirigir todos los esfuerzos individuales hacia un mismo propósito.

El proceso de planificación estratégica, indistintamente de la metodología que se aplique, conlleva a la determinación de, al menos, los siguientes aspectos:

Revisión de la Misión Institucional

- Determinar cómo quiere que sea la organización al cabo del tiempo por el que se realiza la planificación estratégica.

Visión;

- Revisión y reformulación, si es el caso, de los valores institucionales;
- Identificación de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, como producto del análisis interno y del entorno;
- Identificación de las demandas internas o clientes internos (asociados, directivos y empleados);
- Identificación de las demandas externas (usuarios, autoridades, clientes, comunidad), y
- Establecimiento de los objetivos estratégicos (propósitos y metas cuantificables).

Plan de acción:

A partir del Plan Estratégico de Desarrollo, le corresponde a la Gerencia la elaboración, para aprobación de la Junta Directiva, de planes de acción en períodos de tiempo más cortos (plan anual), que impliquen, la designación de los responsables de la ejecución, metas de cumplimiento, productos; así, como el presupuesto de los recursos que requieran para la implementación de dichos planes.

Para mantener activo el Buen Gobierno, no se debe perder de vista la razón de ser de la organización y su visión estratégica, a fin de resolver las brechas que se identifiquen entre lo que pretende ser y lo que se es.

La Gerencia, antes de culminar un período anual, propondrá el plan de acción y el presupuesto o plan financiero para el siguiente año.

CAPÍTULO V. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS

Debe ser política de la organización solidaria que quienes conformen los órganos de administración y vigilancia y diferentes comités, sean previamente informados de los temas que van a tratarse en sus reuniones. En consecuencia, debe entregarse obligatoriamente y con suficiente antelación, en lo posible por medios virtuales, la información que será objeto de conocimiento y debate de los participantes.

Esta información reunirá las siguientes características:

- Formato de presentación
En lenguaje de fácil comprensión, preferiblemente respaldados con gráficos.
- Envío de la información
Parte de la política constituye el definir el tiempo previo con el que se debe recibir la información: al menos 48 horas antes de la reunión.



**FONDO DE EMPLEADOS DEL GRUPO PREVISORA,
POSITIVA & FIDUPREVISORA
“FEP”
ACUERDO 254**

CREACIÓN:
Marzo 24 2022
ACTA ASAMBLEA DE
ASOCIADOS 032

En caso de no recibir la información con esta anterioridad, el órgano o comité respectivo, definirá si se realiza o aplaza la reunión.

El hecho de no enviar justificadamente con esta anterioridad la información, conllevará las acciones correctivas que sean pertinentes.

Transparencia de la información

La información recibida de la gerencia y demás responsables debe ser íntegra y confiable. De detectarse una desviación en ese sentido, corresponde adoptar decisiones severas para que no se repita.

Frecuencia y duración de las reuniones.

Con base en los reglamentos internos particulares de cada órgano o comité se establecerá el número y la frecuencia de las reuniones, así como un límite para su duración. Es recomendable, salvo situaciones extraordinarias, que éstas no superen las cuatro (4) horas, debido a que sus debates y decisiones son eminentemente estratégicos. Se sugiere revisar aquellas situaciones en las que las reuniones se extienden por un día o más, debido a que puede ser un indicativo de ineficiencia.

Participación del Comité de Control Social

El Comité de Control Social, solo podrá asistir a las reuniones de la Junta Directiva, siempre que medie invitación de éste, y no por derecho propio.

Presencia de los suplentes en las reuniones

La suplencia es la capacidad institucional para resolver la probabilidad de la ausencia de uno o más miembros principales a las reuniones. La presencia de los suplentes se debe admitir cuando haya sido notificada con anterioridad la ausencia de un principal y cursada la invitación al miembro suplente.

Trámite de la correspondencia

Es común que los asociados, empleados, proveedores, entidades de vigilancia y control y la comunidad, cursen comunicaciones a la organización solidaria. Para no involucrarse en decisiones operativas se debe establecer una política que defina los asuntos o peticiones que deben resolverse directamente en la Gerencia. Únicamente asuntos de mayor relevancia deben resolverse en la Junta Directiva.

En igual sentido el Comité de Control Social y los diferentes comités, atenderán los asuntos y peticiones propios de su competencia.

Esto facilita el desarrollo de las reuniones y optimiza el tiempo de los debates.

Actas

Cada órgano o comité tendrá un Secretario, quien tiene la responsabilidad de llevar las actas y que éstas sean completas, que contengan de manera ordenada las decisiones tomadas. Las mismas contendrán una descripción sucinta del desarrollo de la reunión, preferiblemente de las decisiones con los nombres a favor, en contra y las abstenciones.

Asuntos a tratar en reuniones ordinarias de la Junta Directiva

- Conocimiento y discusión sobre el desempeño operativo y financiero, insumos: los estados financieros, formato de información gerencial, cumplimiento de metas,



**FONDO DE EMPLEADOS DEL GRUPO PREVISORA,
POSITIVA & FIDUPREVISORA
“FEP”
ACUERDO 254**

CREACIÓN:
Marzo 24 2022
ACTA ASAMBLEA DE
ASOCIADOS 032

presupuesto y objetivos estratégicos. En caso que de la discusión surjan propuestas o necesidades de cambios a políticas o normativas internas (condiciones de productos, tasas de interés, reducción a gastos previstos) serán discutidas y resueltas como parte de este punto, aunque no hayan sido consideradas de manera específica en el orden del día.

- Conocimiento y discusión de los temas específicos del mes, según plan anual de reuniones que debe establecerse por parte de la Junta Directiva. En el evento en que surjan temas adicionales a lo establecido en el orden del día, deberán ser tratados y evacuados en dicha reunión.

Participación de la Gerencia y del equipo gerencial

- La Junta Directiva decide sobre la participación de la Gerencia en las reuniones ordinarias y extraordinarias, con derecho a voz y sin voto. La Gerencia no participará en las discusiones y resoluciones relacionadas con sus condiciones laborales y en casos de conflictos de interés (solicitud de crédito, sanciones, proveedores) con vinculados a la misma.
- La Junta Directiva promoverá la participación de otros miembros del equipo gerencial. El miembro del equipo gerencial invitado preparará una presentación del desempeño de su área/departamento, así como su estrategia de corto y mediano plazo.

CAPÍTULO VI. EL CÓDIGO DE CONDUCTA

“Los objetivos de la organización y la manera como se logren, están basados en preferencias, juicios de valor y estilos administrativos. Tales preferencias y juicios de valor trasladados a estándares de conducta, reflejan la integridad de los administradores y su compromiso con los valores éticos.”

El código de conducta debe formar parte de la cultura organizacional, tiene como propósito establecer normas que oriente el comportamiento ético de todos los integrantes de la organización, Asamblea General, Directivos, asociados y empleados en su desempeño diario, en las relaciones e interrelaciones entre Directivos, administradores, asociados y empleados, actuaciones con los asociados, clientes, proveedores, competidores y la comunidad.

Previa a la elaboración y puesta en marcha del Código de Ética y conducta, debe adelantarse un proceso de sensibilización y consenso, el cual implica la estimulación permanente de vivir conforme a los valores establecidos por la organización y no solamente mantenerlos como enunciados en la normativa.

Los principios del código de ética, de las organizaciones que captan y colocan recursos monetarios o sus equivalentes, deben estar presentes en: el manejo de los conflictos de interés, en la prevención de lavado de activos, en el manejo de la información y en la responsabilidad social y con el medio ambiente.

Responsabilidad social

“Consiste en la asunción voluntaria por parte de la Organización, de responsabilidades derivadas de los efectos de su actividad sobre el mercado y la sociedad, así como sobre el medio ambiente y las condiciones del desarrollo humano. Esto implica el cumplimiento de las obligaciones legales y aquellas que exceden lo legal en aspectos como: condiciones que permiten el desarrollo personal en el trabajo, respeto a los consumidores como clientes



**FONDO DE EMPLEADOS DEL GRUPO PREVISORA,
POSITIVA & FIDUPREVISORA
“FEP”
ACUERDO 254**

CREACIÓN:
Marzo 24 2022
ACTA ASAMBLEA DE
ASOCIADOS 032

y como ciudadanos con derechos, la conciliación de trabajo y vida personal, el trato imparcial a las personas en el medio laboral y el impacto de la actividad industrial en el entorno social y natural, las expectativas ciudadanas sobre la contribución de la organización a los objetivos sociales, la investigación y desarrollo, la reputación corporativa, la transparencia informativa, la promoción y mantenimiento de la confianza de los asociados.

De esta forma, la Organización es socialmente responsable cuando las actividades que realiza se orientan a la satisfacción de las necesidades y expectativas de sus miembros, de la sociedad y de quienes se benefician de sus actividades comerciales, así como también, al cuidado y preservación del entorno. En cumplimiento de estas premisas, la Organización debe responder a las exigencias de los procesos de globalización, de conservación del medio ambiente y, en general, del mejoramiento de la calidad de vida de sus asociados.

La Organización adoptará las siguientes políticas:

Política ambiental

La Organización propiciará una administración ambiental sana y ayudará a controlar el impacto de sus actividades, productos y servicios sobre el medio ambiente. Para ello:

- a. Incorporará dentro de la planeación, el tema del medio ambiente, fomentando programas de evaluación y mejoramiento ambiental que permitan dar cumplimiento a las disposiciones legales;
- b. Definirá políticas que enfatizan en la prevención de la contaminación, a través del uso de tecnologías limpias, en las diferentes etapas productivas con participación activa de los empleados, los proveedores y demás terceros;
- c. Desarrollará, diseñará, operará instalaciones, realizará actividades, y proveerá sus productos y servicios considerando el aprovechamiento eficiente de la energía y otros insumos, el uso sostenible de los recursos renovables, y la minimización de los impactos ambientales adversos, y
- d. Promoverá la gestión ambiental, el desarrollo sostenible, y las tecnologías limpias entre los grupos de interés.

Protección de la propiedad intelectual

La Organización cumplirá con las normas nacionales y convenciones internacionales, sobre los derechos de autor, propiedad industrial e intelectual. Para ello:

- a. Reglamentará internamente el uso de la copia, la distribución, y demás acciones sobre los productos propios y ajenos protegidos con derechos de propiedad intelectual, (como, por ejemplo: software, música ambiental, fotocopias, marcas, patentes, etc.) para evitar las infracciones intencionales o por equivocación de estos derechos;
- b. Considerará la protección, que en otros países se ha reconocido, a los distintos elementos de propiedad intelectual, para garantizar su protección internacional independientemente de la territorialidad de las normas, cuando ello resulte adecuado;
- c. Incluirá cláusulas de protección de la propiedad intelectual (derechos de autor y de propiedad industrial) en los contratos con los empleados, proveedores y demás terceros relacionados con la empresa, en los que se defina claramente su titularidad y su uso adecuado con el fin de evitar problemas interpretativos futuros;
- d. Educará, entrenará y motivará a los asociados y empleados para que conozcan la importancia y las consecuencias legales de la protección de la propiedad intelectual;

 <p>FONDO DE EMPLEADOS DEL GRUPO PREVISORA, POSITIVA Y FIDUPREVISORA</p>	<p>FONDO DE EMPLEADOS DEL GRUPO PREVISORA, POSITIVA & FIDUPREVISORA “FEP” ACUERDO 254</p>	<p>CREACIÓN: Marzo 24 2022 ACTA ASAMBLEA DE ASOCIADOS 032</p>
---	---	---

- e. Promoverá la protección de los derechos de propiedad intelectual entre los proveedores y contratistas, desestimulando la adquisición de productos de contrabando o sin licencias y considerará sus creaciones como un activo valioso del patrimonio de la misma.

Políticas contra la corrupción

La Organización que contrate con el Estado o con particulares, adoptará mecanismos para minimizar los focos de corrupción y garantizar al público la buena destinación de los recursos públicos y de los asociados En función de este principio:

- a. Adoptará principios éticos que sean, preferiblemente, el resultado de una construcción colectiva de la organización solidaria;
- b. Dará publicidad a la promulgación de normas éticas y advertirá sobre la determinación inquebrantable de cumplirlos;
- c. Promoverá la suscripción de pactos de integridad y de transparencia;
- d. Evaluará las ofertas dando prioridad al espíritu de la norma y no a los aspectos formales;
- e. Promoverá el control social, y garantizará que los procedimientos sean claros, equitativos, viables y transparentes;
- f. Denunciará las conductas irregulares de los servidores públicos y/o de los contratistas en los procesos contractuales con los entes del Estado;
- g. Capacitará a los administradores, empleados y asociados en materia de ética ciudadana y responsabilidad social, como parte de un gran esfuerzo pedagógico a todos los niveles de la comunidad, y
- h. Creará Comités de Ética para conocer y dirimir los conflictos que se presenten entre sus miembros.
- i. Creación del departamento, o área, encargado de prevenir que la organización sea utilizada en operaciones de lavado de activos o de financiación del terrorismo.

Políticas de inversión social

La Organización desarrollará programas de mejoramiento de la calidad de vida de las comunidades en donde están ubicadas y promoverá y estimulará la participación de las personas vinculadas con ella en proyectos de interés general.

Gobierno electrónico

La Organización garantizará que la información transmitida por medios electrónicos responda a los más altos estándares de confidencialidad e integridad.

- a. Integridad: La Organización garantizará que en todas las operaciones que se realicen por medios electrónicos se identifique a los sujetos participantes, se evite el repudio de las declaraciones que éstos realizan, se mantenga la integridad de las comunicaciones emitidas y se conserve la confidencialidad de la información.
- b. Intimidación: Con el fin de respetar los derechos de intimidad y de protección de datos personales, se establecerá una política de privacidad y manejo de información reservada de los asociados y terceras personas, y para darla a conocer al público en general.
- c. Homologación: Considerando que la utilización de mensajes de datos debe cumplir con los mismos requerimientos que la información que tiene un soporte físico, establecerá



**FONDO DE EMPLEADOS DEL GRUPO PREVISORA,
POSITIVA & FIDUPREVISORA
“FEP”
ACUERDO 254**

CREACIÓN:
Marzo 24 2022
ACTA ASAMBLEA DE
ASOCIADOS 032

sistemas que le permitan cumplir con sus obligaciones sobre registro y archivo de la información.

- d. Capacitación: Implementará manuales internos que regulen la utilización de medios electrónicos.
- e. Autorregulación: Creará marcos regulatorios para sus relaciones con terceras personas a través de sitios web y establecerá mecanismos de control para el cumplimiento de los mismos, respetando en todo momento el derecho a la intimidad y los demás derechos de las personas.
- f. Socialización: Los miembros de la organización deben conocer el contenido del código de conducta con los principales enunciados. Un ejemplo de este Código de Honor, que sea aceptado y declarado especialmente por los integrantes de la Junta Directiva y Comité de Control Social es el siguiente:

- “Buscaré comprender la razón de ser de la institución, su filosofía y sus valores, y los tendré siempre presentes.
- Seré transparente en la realización de mis actos y actividades en la institución.
- Asumiré mis responsabilidades, y no me justificaré, ni echaré la culpa a otros.
- Mantendré una actitud proactiva y positiva en el desarrollo de mis actividades laborales y personales.
- Evitaré participar en situaciones que representen un conflicto de interés; de no poder evitarlo, informaré con anticipación de tales conflictos potenciales que puedan afectar la toma de decisiones.
- No difamaré, ni discriminaré, ni menospreciaré a ninguno de mis compañeros.
- Trataré todos los asuntos directamente con la persona involucrada, evitando los comentarios mal intencionados.
- No menospreciaré el trabajo de los demás, ni asumiré o difundiré que mi trabajo es lo más importante.
- Al plantear mis puntos de vista lo haré responsablemente, defendiéndolo en base a mis convicciones y mi leal saber y entender, pero una vez que se decida sobre un asunto o se adopte una política, apoyaré dicha decisión.
- Seré puntual en las reuniones, cumpliré con los tiempos y compromisos de entrega de trabajos y resultados.
- Informaré oportunamente cuando un compromiso de mi parte, o resultado esperado, se atrase o pueda atrasarse.
- No alentaré, ni fomentaré, ni difundiré posiciones negativas hacia la institución, o que puedan afectar su imagen”

GLOSARIO DE TÉRMINOS

1. **Acreedores Netos.** Se entiende por tal aquellos asociados que tienen más recursos invertidos (por ejemplo, en ahorros, depósitos y aportes), que los que tiene prestados de la organización; es decir, deben menos de lo que tienen invertido en ella.
2. **Deudores Netos.** Se entiende por tal aquellos asociados que tienen menos recursos invertidos (por ejemplo, en ahorros, depósitos y aportes), que los que tiene prestados de la organización; es decir, deben más de lo que tienen invertido en ella.



**FONDO DE EMPLEADOS DEL GRUPO PREVISORA,
POSITIVA & FIDUPREVISORA
“FEP”
ACUERDO 254**

CREACIÓN:
Marzo 24 2022
ACTA ASAMBLEA DE
ASOCIADOS 032

3. **Administradores.** Ejecutivos y directivos calificados como tal en los términos de Ley. Entiéndase, cuando menos, incluidos el Representante Legal y los miembros de la Junta Directiva.
4. **Asamblea General de Asociados.** Máximo órgano social de la Organización solidaria.
5. **Comités auxiliares.** Corresponde a colectivos que son nombrados por disposición legal, estatutaria o reglamentaria con el fin de apoyar las actividades de la Junta Directiva.
6. **Auditoría.** Proceso sistemático de obtener y analizar objetivamente, frente a un patrón de referencia, los actos y hechos económicos, a fin de evaluar tales declaraciones a la luz de criterios establecidos y comunicar el resultado a las partes interesadas.
7. **Conflicto de Interés.** Se entiende por conflicto de interés la situación en virtud de la cual una persona en razón de su actividad se enfrenta a distintas alternativas de conducta con relación a intereses incompatibles, ninguno de los cuales puede privilegiar en atención a sus obligaciones legales o contractuales.
8. **Fondo de Empleados.** Es una asociación autónoma de personas que se unen voluntariamente para satisfacer sus necesidades y aspiraciones económicas, sociales y culturales comunes, por medio de una empresa de propiedad conjunta democráticamente gestionada.
9. **Directivos.** El grupo de personas que componen la Alta Gerencia; Presidentes ejecutivos, Gerentes, Directores, Vicepresidentes y cualquier otro cargo que detente la representación legal de la Organización solidaria o facultades para la toma de decisiones de trascendencia para la misma.
10. **Gerente o Representante Legal.** La persona que detenta la máxima representación gerencial y legal de la Organización solidaria, denomínese: Gerente General o Director General.
11. **Gobierno Corporativo.** La forma como se administran y controlan las Organizaciones solidarias.
12. **Grupos de Interés.** Son los denominados “Stakeholders”. Involucran todos los ámbitos y personas sobre las cuales tiene influencia la Organización solidaria. Se consideran Grupos de Interés entre otros: los asociados, los empleados, los usuarios de los servicios, competidores, los tenedores de títulos emitidos por la organización solidaria, organismos reguladores, de control y vigilancia, la comunidad y los proveedores de bienes y servicios de la organización solidaria.
13. **Información confidencial de uso interno.** Aquella cuya revelación contempla riesgo para la Organización solidaria e involucra estrategias de competitividad (invitaciones, convocatorias, proyectos, portafolios de servicios, licitaciones, negociaciones o convenios, entre otros).
14. **Organización solidaria.** Organizaciones vigiladas por la Superintendencia de Economía Solidaria.
15. **Retribución.** Es la remuneración económica que reciben los miembros de la Junta Directiva y del Comité de Control Social en la organización solidaria.
16. **Revisoría Fiscal.** Función establecida legalmente, mediante la cual un contador público (nombrado para el efecto como Revisor Fiscal) y de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas, expresa su opinión profesional sobre la razonabilidad de los estados financieros examinados y que los mismos han sido preparados de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados.

	FONDO DE EMPLEADOS DEL GRUPO PREVISORA, POSITIVA & FIDUPREVISORA “FEP” ACUERDO 254	CREACIÓN: Marzo 24 2022 ACTA ASAMBLEA DE ASOCIADOS 032
---	---	---

Informa, además, sobre si los actos de los administradores, así como las operaciones registradas en los libros, se han ajustado a las normas estatutarias, a la ley y a las decisiones de la Asamblea General de Asociados y de la Junta Directiva, de la respectiva Organización solidaria.

También informa sobre lo adecuado del sistema de control interno, el cumplimiento de ciertas normas legales y si la contabilidad y la correspondencia se han llevado y conservado en debida forma y sobre las medidas adoptadas por la Organización solidaria para el control de sus activos, así como de los activos de terceros en su poder.

VIGENCIA. - El presente acuerdo que contiene el Código de Ética Solidario, fue aprobado en la reunión de Asamblea de Asociados realizada el día 24 de marzo de 2022, rige a partir de la fecha, y deja sin efectos el anterior acuerdo, reglamentos o manuales especiales que se hubiesen podido adoptar por instancias administrativas en EL FEP.

Dado en Bogotá D.C., a los veinticuatro (24) días del mes de marzo de dos mil veintidós (2022).

En constancia firman;

PRESIDENTE Y SECRETARIO DE ASAMBLEA 2022