

ESTATUTO DEL FONDO DE EMPLEADOS DE TRIPLE A S.A. E.S.P
"F O N T R I P L E A"

| INDICE | | PÁGINA |
|---------------|--|---------------|
| | CAPÍTULO I | |
| | DISPOSICIONES GENERALES | 5 |
| ARTICULO 1º | NATURALEZA Y DENOMINACION | 5 |
| ARTICULO 2º | DOMICILIO Y AMBITO DE OPERACIONES | 5 |
| ARTICULO 3º | DURACIÓN | 5 |
| ARTICULO 4º | PRINCIPIOS | |
| | CAPÍTULO II | |
| | OBJETO SOCIAL, ACTIVIDADES Y SERVICIOS | |
| ARTICULO 5º | OBJETO SOCIAL | 5 |
| ARTICULO 6º | OBJETIVOS ESPECIFICOS | 6 |
| ARTICULO 7º | ACTIVIDADES Y SERVICIOS | 7 |
| ARTICULO 8º | ORGANIZACIÓN Y REGLAMENTACIÓN DE LOS SERVICIOS | 7 |
| ARTICULO 9º | EXTENSIÓN DE SERVICIOS | 7 |
| ARTICULO 10º | CONVENIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS | 7 |
| ARTICULO 11º | AMPLITUD ADMINISTRATIVA Y DE OPERACIONES | 7 |
| ARTICULO 12º | CONVENIOS CON LA ENTIDAD PATRONAL | 7 |
| | CAPÍTULO III | |
| | ASOCIADOS | |
| ARTICULO 13º | VARIABILIDAD Y CARACTER DE ASOCIADOS | 7 |
| ARTICULO 14º | DETERMINACION DEL VINCULO DE ASOCIACION Y REQUISITOS DE INGRESO | 8 |
| ARTICULO 15º | DERECHOS DE LOS ASOCIADOS | 8 |
| ARTICULO 16º | DEBERES DE LOS ASOCIADOS | 9 |
| ARTICULO 17º | PÉRDIDA DEL CARÁCTER DE ASOCIADO | 9 |
| ARTICULO 18º | RENUNCIA VOLUNTARIA | 9 |
| ARTICULO 19º | REINGRESO POSTERIOR A RENUNCIA VOLUNTARIA | 9 |
| ARTICULO 20º | DESVINCULACION DE LA ENTIDAD EMPLEADORA O PÉRDIDA DE LAS CONDICIONES PARA SER ASOCIADO | 10 |
| ARTICULO 21º | PROCEDIMIENTO PARA EL RETIRO POR PÉRDIDA DE CALIDADES O CONDICIONES PARA SER ASOCIADO | 10 |
| ARTICULO 22º | REINGRESO POSTERIOR AL RETIRO POR PERDIDA DE LAS CALIDADES O CONDICIONES PARA SER ASOCIADO | 10 |
| ARTICULO 23º | EXCLUSION | 10 |
| ARTICULO 24º | MUERTE DEL ASOCIADO | 10 |
| ARTICULO 25º | EFFECTOS DE LA PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ASOCIADO | |

CAPÍTULO IV

REGIMEN DISCIPLINARIO

| | | |
|--------------|---|----|
| ARTICULO 26º | DISCIPLINA SOCIAL Y SANCIONES | 11 |
| ARTICULO 27º | AMONESTACION | 11 |
| ARTICULO 28º | SANCIONES PECUNIARIAS | 11 |
| ARTICULO 29º | SUSPENSION TEMPORAL DEL USO DE SERVICIOS | 12 |
| ARTICULO 30º | SUSPENSION TOTAL DE DERECHOS | 12 |
| ARTICULO 31º | CAUSALES DE EXCLUSION | 12 |
| ARTICULO 32º | PROCEDIMIENTO PARA IMPONER LAS SANCIONES CONTEMPLADAS | 13 |
| ARTICULO 33º | COMITÉ DE APELACIONES | 14 |
| ARTÍCULO 34º | GRADUACIÓN DE SANCIONES | 14 |
| ARTÍCULO 35º | ATENUANTES | 14 |
| ARTICULO 36º | AGRAVANTES | 14 |
| ARTÍCULO 37º | CADUCIDAD DE LAS SANCIONES | 15 |

CAPITULO V

DEL REGIMEN ECONOMICO

| | | |
|--------------|---|----|
| ARTICULO 38º | PATRIMONIO | 15 |
| ARTICULO 39º | APORTES SOCIALES NO REDUCIBLES | 15 |
| ARTICULO 40º | COMPROMISO ECONOMICO DE LOS ASOCIADOS | 15 |
| ARTICULO 41º | APORTES SOCIALES INDIVIDUALES CARACTERISTICAS | 15 |
| ARTICULO 42º | AHORROS PERMANENTES - CARACTERISTICAS | 15 |
| ARTICULO 43º | OTRAS MODALIDADES DE AHORRO | 16 |
| ARTICULO 44º | INVERSION DE LOS APORTES Y AHORROS | 16 |
| ARTICULO 45º | DE LA DEVOLUCIÓN DE APORTES Y AHORROS PERMANENTES | 16 |
| ARTICULO 46º | RESERVAS PATRIMONIALES | 17 |
| ARTICULO 47º | FONDOS | 17 |
| ARTICULO 48º | INCREMENTO DE LAS RESERVAS Y FONDOS | 17 |
| ARTICULO 49º | AUXILIOS Y DONACIONES | 17 |
| ARTICULO 50º | PERIODO DEL EJERCICIO ECONOMICO | 17 |
| ARTICULO 51º | EXCEDENTE DEL EJERCICIO | 17 |

CAPITULO VI

DE LA ADMINISTRACION

| | | |
|--------------|--|----|
| ARTICULO 52º | ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACION | 18 |
| ARTICULO 53º | LA ASAMBLEA GENERAL | 18 |
| ARTICULO 54º | CLASES DE ASAMBLEA | 19 |
| ARTICULO 55º | CONVOCATORIA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA | 19 |
| ARTICULO 56º | CONVOCATORIA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA | 19 |
| ARTICULO 57º | PARTICIPACION MEDIANTE REPRESENTACION POR PODER | 19 |
| ARTICULO 58º | PROCEDIMIENTO INTERNO DE LAS ASAMBLEAS GENERALES | 20 |
| ARTICULO 59º | FUNCIONES DE LA ASAMBLEA | 21 |

| | | |
|--------------|---|----|
| ARTICULO 60° | ASAMBLEA GENERAL DE DELEGADOS | 22 |
| ARTICULO 61° | JUNTA DIRECTIVA | 22 |
| ARTICULO 62° | FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA | 22 |
| ARTICULO 63° | REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA | 22 |
| ARTICULO 64° | FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA | 23 |
| ARTICULO 65° | CONDICIONES PARA SER ELEGIDO MIEMBRO DE LA JUNTA DIRECTIVA | 23 |
| ARTICULO 66° | CAUSALES DE REMOCIÓN DE MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA | 24 |
| ARTICULO 67° | GERENTE | 25 |
| ARTICULO 68° | REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO | 25 |
| ARTICULO 69° | FUNCIONES DEL GERENTE | 25 |
| ARTICULO 70° | CAUSALES DE REMOCIÓN DEL GERENTE | 26 |
| ARTICULO 71° | PARTICIPACION DE LA ENTIDAD EMPLEADORA EN ORGANOS ADMINISTRATIVOS | 27 |
| ARTICULO 72° | COMITES Y COMISIONES | 27 |
| ARTICULO 73° | REGIONALES O SECCIONALES | 27 |

CAPITULO VII

AUTOCONTROL, VIGILANCIA Y FISCALIZACION

| | | |
|--------------|---|----|
| ARTICULO 74° | ORGANOS DE VIGILANCIA | 27 |
| ARTICULO 75° | COMITÉ DE CONTROL SOCIAL | 27 |
| ARTICULO 76° | FUNCIONAMIENTO | 28 |
| ARTICULO 77° | FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL | 28 |
| ARTICULO 78° | REVISOR FISCAL | 29 |
| ARTICULO 79° | CONDICIONES PARA SER ELEGIDO REVISOR FISCAL | 29 |
| ARTICULO 80° | CAUSALES DE REMOCIÓN DEL REVISOR FISCAL | 30 |
| ARTÍCULO 81° | FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL | 30 |
| ARTÍCULO 82° | RESPONSABILIDAD DEL REVISOR FISCAL | 31 |
| ARTICULO 83° | INSPECCION Y VIGILANCIA DE LA EMPRESA | 31 |

CAPITULO VIII

CONFLICTO DE INTERES, INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES

| | | |
|--------------|---|----|
| ARTÍCULO 84° | CONFLICTO DE INTERES | 31 |
| ARTÍCULO 85° | INCOMPATIBILIDADES GENERALES | 31 |
| ARTICULO 86° | INHABILIDADES PARA EJERCICIO DEL CARGO DE ADMINISTRACION CONTROL O VIGILANCIA | 32 |
| ARTÍCULO 87° | RESTRICCION DE VOTO A PERSONAL DIRECTIVO | 32 |
| ARTÍCULO 88° | INCOMPATIBILIDAD EN LOS REGLAMENTOS | 32 |
| ARTÍCULO 89° | PROHIBICIONES | 32 |
| ARTÍCULO 90° | INCOMPATIBILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL, JUNTA DIRECTIVA, COMITÉ DE APELACIONES Y GERENTE | 32 |

| | | |
|--------------|---|----|
| ARTÍCULO 91° | CREDITOS A ASOCIADOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA O COMITÉ DE CONTROL SOCIAL | 33 |
|--------------|---|----|

CAPITULO IX

REGIMEN DE RESPONSABILIDAD

| | | |
|--------------|--|----|
| ARTICULO 92° | RESPONSABILIDAD DE FONTRIPLEA | 33 |
| ARTICULO 93° | RESPONSABILIDAD DE LOS ASOCIADOS | 33 |
| ARTICULO 94° | RESPONSABILIDAD DE LOS DIRECTIVOS, EMPLEADOS Y REVISOR FISCAL | 33 |

CAPITULO X

DE LA SOLUCION DE CONFLICTOS INTERNOS

| | | |
|--------------|--|----|
| ARTÍCULO 95° | CONCILIACION O AMIGABLE COMPOSICION | 33 |
| ARTÍCULO 96° | CONFORMACION Y PROCEDIMIENTO DE CONCILIACION | 34 |

CAPITULO XI

DE LA FUSION, INCORPORACION, ESCISION, TRANSFORMACION

| | | |
|---------------|------------------------|----|
| ARTÍCULO 97° | GENERALIDADES | 34 |
| ARTÍCULO 98° | FUSION E INCORPORACION | 34 |
| ARTÍCULO 99° | ESCISION | 34 |
| ARTÍCULO 100° | TRANSFORMACIÓN | 35 |

CAPITULO XII

DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACION

| | | |
|---------------|---|----|
| ARTÍCULO 101° | CAUSALES DE DISOLUCION PARA LIQUIDACION | 35 |
| ARTÍCULO 102° | PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACION | 35 |

CAPITULO XIII

DISPOSICIONES FINALES

| | | |
|---------------|--|----|
| ARTICULO 103° | FORMA DE CÓMPUTO DE LOS PERIODOS ANUALES | 35 |
| ARTICULO 104° | REGLAMENTACION DEL ESTATUTO | 35 |
| ARTICULO 105° | PROCEDIMIENTO PARA REFORMAS ESTATUTARIAS | 36 |
| ARTICULO 106° | APLICACION DE NORMAS SUPLETORIAS | 36 |

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1º. NATURALEZA Y DENOMINACION.

La entidad es una empresa asociativa de derecho privado, sin ánimo de lucro, regida por las disposiciones legales vigentes y, en especial, la legislación sobre FONDO DE EMPLEADOS y los presentes estatutos, su patrimonio será variable e ilimitado y se denominará FONDO DE EMPLEADOS DE TRIPLE A S.A. E.S.P. Este Fondo de Empleados, para todos los efectos legales, adopta la sigla FONTRIPLEA, con la cual la entidad será designada dentro de estos estatutos.

ARTICULO 2º. DOMICILIO Y AMBITO DE OPERACIONES.

El domicilio será la ciudad de Barranquilla, Departamento del Atlántico, República de Colombia y su radio de acción comprenderá todo el territorio de la Republica de Colombia.

ARTICULO 3º. DURACIÓN.

La duración de FONTRIPLEA es indefinida; sin embargo, podrá disolverse y liquidarse en cualquier momento en los casos y en la forma y términos previstos por la ley y en los presentes estatutos.

ARTICULO 4º. PRINCIPIOS.

FONTRIPLEA se regirá por los siguientes principios aplicables a las entidades de economía solidaria:

1. Espíritu de solidaridad, cooperación, participación y ayuda mutua.
2. Administración democrática, participativa, autogestionaria y emprendedora.
3. Adhesión voluntaria, responsable y abierta.
4. Participación económica de los asociados, en justicia y equidad.
5. Formación e información para sus miembros, de manera permanente, oportuna y progresiva.
6. Autonomía, autodeterminación y autogobierno.
7. Servicio a la comunidad.
8. Integración con otras organizaciones del mismo sector.
9. Promoción de la cultura ecológica.

CAPÍTULO II OBJETO SOCIAL, ACTIVIDADES Y SERVICIOS

ARTICULO 5º. OBJETO SOCIAL

FONTRIPLEA tendrá como objeto social fomentar el ahorro de sus asociados con miras a generar recursos destinados especialmente a la satisfacción de las necesidades de crédito de sus asociados; a la inversión en proyectos empresariales, a desarrollar toda actividad comercial e industrial que contribuya al mejoramiento económico, social y cultural de sus asociados y familiares; así como fomentar los lazos de respeto, solidaridad y compañerismo entre los mismos. También será objeto social de FONTRIPLEA desarrollar la integración social y económica, para lo cual estrechará sus relaciones con otras entidades del sector solidario.

ARTICULO 6º. OBJETIVOS ESPECIFICOS.

FONTRIPLEA tendrá, además, los siguientes objetivos:

- a. Mantener las óptimas relaciones internas de los asociados en general, y de FONTRIPLEA en particular, con las empresas patronales atendidas conservando el recíproco respeto interinstitucional y acrecentando la armoniosa cooperación existente entre esta entidad y

- sus empleados.
- b. Propiciar actividades conjuntas con las Empresas patronales atendidas, tendientes a coordinar programas para el bienestar familiar y personal de los asociados a FONTRIPLEA, en campos tales como planes y estímulo de ahorro, consumo, vivienda, salud, educación, recreación, seguridad social.
 - c. Actuar dentro de los campos señalados en la Constitución, la Ley y demás normas vigentes que regulen el funcionamiento de las empresas asociativas sin ánimo de lucro, pudiendo organizar servicios y desarrollar actividades complementarias y conexas con las anteriores, destinadas a cumplir los objetivos generales de FONTRIPLEA.

ARTICULO 7º. ACTIVIDADES Y SERVICIOS.

Para el cumplimiento de sus objetivos, FONTRIPLEA podrá desarrollar las siguientes actividades y prestar, sin limitarse a ellos, los siguientes servicios:

- a) Recibir de sus asociados la cuota periódica establecida en el presente estatuto y depósitos de ahorros de sus asociados en las modalidades y con los requisitos que establezca la Junta Directiva de FONTRIPLEA y de conformidad con lo que dispongan las normas que reglamentan la materia. Además de los ahorros permanentes, los asociados podrán hacer en FONTRIPLEA otros depósitos de ahorros, bien sean éstos a la vista, a plazo o a término, según reglamentación que al efecto expida la Junta Directiva.
- b) Prestar 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, de conformidad con las normas que regulen la materia.
- c) Hacer préstamos a sus asociados con garantía personal o real, según su cuantía, preferentemente para financiar actividades que permitan ingresos adicionales al afiliado o a sus familiares, para su mejoramiento personal o familiar, o para satisfacer necesidades en los casos de calamidad doméstica, o para compra de vehículos, viviendas, productos, etc.
- d) Servir de intermediario con otras entidades y realizar cualquier otra operación complementaria de las anteriores, exceptos las de ahorro y crédito, dentro de las leyes y principios solidarios vigentes.
- e) Contratar seguros que amparen y protejan las operaciones financieras. Contratar con compañías de seguros las pólizas correspondientes para proteger los bienes del asociado y de su familia.
- f) Prestar asistencia técnica a sus asociados con el fin de que el crédito cumpla su objetivo social y económico.
- g) Prestar de manera directa o contratar con terceros servicios constitutivos de la seguridad social en las áreas de salud, recreación, asistencia social, educación, capacitación profesional, seguros, etc., para beneficio de sus asociados y familiares.
- h) Establecer auxilios funerarios, de incapacidad, defunción y otros de ayuda para los asociados.
- i) Prestar, en general, los demás servicios especiales de asistencia social que se consideren necesarios para los asociados y familiares.
- j) Fomentar la educación de los afiliados o sus familiares, mediante el otorgamiento de auxilios escolares, becas o cualquier otra modalidad.
- k) Fomentar la recreación de los asociados y sus familiares.
- l) FONTRIPLEA podrá prestar servicios a sus asociados tales como correos, mensajería, transacciones bancarias, pago de servicios públicos, diligencias notariales, compra de artículos varios, trámites de documentos ante las autoridades municipales y recaudación de impuestos, etc.
- m) En general, FONTRIPLEA podrá adelantar aquellas actividades o servicios, ya sea directamente o a través de su participación como asociado con personas naturales o jurídicas, para desarrollar su objeto principal destinadas a satisfacer las necesidades de sus asociados de conformidad con las normas legales vigentes. En tal sentido FONTRIPLEA podrá realizar toda clase de actos y contratos tales como tomar o dar dinero en mutuo, adquirir, vender o dar en

garantía sus bienes, muebles o inmuebles, abrir cuentas corrientes y celebrar otros contratos bancarios, girar, endosar, aceptar, cobrar, protestar y cancelar títulos valores u otros efectos de comercio, importar bienes y servicios, reivindicar, transigir, o comprometer sus derechos y realizar dentro del objeto social, toda clase de actividades lícitas y permitidas a estas entidades por la legislación vigente.

n) Desarrollar su objeto principal de conformidad con las normas legales vigentes.

ARTICULO 8º. ORGANIZACIÓN Y REGLAMENTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

Para la prestación de los servicios se hará a medida que las necesidades operativas lo requieran y las posibilidades económicas de FONTRIPLEA lo permitan, previa reglamentación que dicte la Junta Directiva donde se consagrarán los objetivos específicos de los mismos, sus recursos económicos de operación, así como todas las disposiciones que sean necesarias para garantizar su desarrollo y normal funcionamiento.

ARTICULO 9º. EXTENSIÓN DE SERVICIOS.

Los servicios de previsión, solidaridad y bienestar social, podrán extenderse a los padres, cónyuge, compañero (a) permanente, hijos y demás familiares del asociado. Los reglamentos de los respectivos servicios establecerán los requisitos y condiciones de tal extensión y hasta qué grado de parentesco o afinidad puede prestarse el servicio al familiar.

ARTICULO 10º. CONVENIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

Cuando no sea posible o conveniente prestar directamente los servicios de previsión y seguridad social, FONTRIPLEA podrá prestarlos por intermedio de otras entidades, preferencialmente de igual naturaleza o del sector de economía solidaria. Igualmente, los servicios que beneficien a los asociados y a FONTRIPLEA, complementarios de su objeto social, podrán ser atendidos mediante celebración de contratos o convenios con otras instituciones.

ARTICULO 11º. AMPLITUD ADMINISTRATIVA Y DE OPERACIONES.

En desarrollo de su objeto social y en la ejecución de sus actividades, FONTRIPLEA podrá organizar todos los establecimientos y dependencias que sean necesarios y realizar toda clase de actos, contratos, operaciones y negocios jurídicos.

ARTICULO 12º. CONVENIOS CON LA ENTIDAD PATRONAL.

FONTRIPLEA, conservando su autonomía y el mutuo respeto interinstitucional y por decisión de la Junta Directiva, podrá aceptar el patrocinio de la entidad patronal, para lo cual suscribirá los convenios, acuerdos y/o contratos respectivos donde consten los términos y las obligaciones, que podrán permitir el desarrollo de las actividades y servicios en beneficio de los asociados.

CAPÍTULO III ASOCIADOS

ARTICULO 13º. VARIABILIDAD Y CARACTER DE ASOCIADOS:

El número de asociados de FONTRIPLEA es variable e ilimitado. Tienen el carácter de tales, las personas que habiendo suscrito el acta de constitución o admitidas posteriormente, permanecen asociadas y están debidamente inscritas en el registro social.

Se entenderá adquirido el carácter de asociado, para quienes ingresen posteriormente a partir de que su solicitud de asociación sea aceptada por la Gerencia de FONTRIPLEA, el pronunciamiento como "aceptado" a este Fondo de Empleados se entenderá cuando se realice el primer descuento por nómina. El gerente deberá informar en la siguiente reunión de Junta Directiva y al nuevo asociado.

ARTICULO 14º. DETERMINACION DEL VINCULO DE ASOCIACION Y REQUISITOS DE INGRESO

Pueden aspirar a ser asociados de FONTRIPLEA las personas naturales que cumplan por lo menos una de las siguientes condiciones:

1. Tener vínculo laboral directamente o a través de contratistas (siempre que subsista un convenio contratista, empresas vinculantes y Fontriplea) de las siguientes empresas:
 - i. SOCIEDAD DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE BARRANQUILLA S.A E.S.P
 - ii. FUNDACION TRIPLEA
 - iii. AVANZADAS SOLUCIONES DE ACUEDUCTO, ASEO Y ALCANTARILLADO S.A E.S.P
 - iv. SOCIEDAD CANAL EXTENSIA AMÉRICA S.A.
 - v. AMERIKA TECNOLOGIA Y SERVICIOS S.A.S.
2. Los ex empleados de las empresas que generan el vínculo de asociación, siempre y cuando hayan estado asociados como mínimo 1 año a Fontriplea en forma continua y si y solo si el retiro haya sido unilateral por parte del empleado.
3. Los trabajadores dependientes del Fondo de Empleados.

Para ingresar como asociados a FONTRIPLEA deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a. Tener la capacidad legal de contraer obligaciones por sí mismo.
- b. Diligenciar el formato de Ingreso y tener aprobación por parte de la gerencia.
- c. Autorizar al pagador de la respectiva entidad patronal para que retenga, con destino a FONTRIPLEA, los ahorros y aportes sociales mensuales establecidos en los presentes estatutos, así como las demás obligaciones contraídas con FONTRIPLEA.
- d. Autorizar su consulta y reporte en las centrales de riesgo, así como la autorización de administración, manejo, transferencia de la información que suministre y se encuentre sujeta a habeas data.
- e. No estar reportado en listas vinculantes para Colombia en materia de SARLAFT.

PARAGRAFO: Serán asociados igualmente los trabajadores de las empresas que se constituyan como producto de escisiones, transformaciones, enajenaciones, fusiones o reestructuraciones internas de las mencionadas compañías.

ARTICULO 15º. DERECHOS DE LOS ASOCIADOS.

Los asociados tendrán los siguientes derechos:

- a) Utilizar o recibir los servicios de FONTRIPLEA y realizar con él las operaciones contempladas en los estatutos.
- b) Participar en las actividades de FONTRIPLEA y en su administración mediante el desempeño de cargos sociales.
- c) Ser informados de la gestión de FONTRIPLEA.
- d) Ejercer actos de decisión y elección en las Asambleas Generales en la forma y oportunidad prevista en el presente Estatuto y los reglamentos.
- e) Fiscalizar la gestión de FONTRIPLEA en los términos y con los procedimientos definido por la Junta Directiva.
- f) Retirarse voluntariamente de FONTRIPLEA.
- g) Presentar proyectos o iniciativas que tiendan al mejoramiento de FONTRIPLEA y sus servicios.
- h) Beneficiarse de los programas que desarrolle o financie FONTRIPLEA con fines sociales, económicos o educacionales.
- i) Estar informado sobre los programas de capacitación, rendición de cuentas, perfiles e informes de los órganos de administración, control y vigilancia, de sus derechos y

- obligaciones, a través de los canales de comunicación que disponga FONTRIPLEA.
- j) Evaluar la gestión de los órganos de administración, control y vigilancia de acuerdo con los parámetros establecidos por FONTRIPLEA.
 - k) Los demás que resulten del Estatuto y los reglamentos.

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

ARTICULO 16º. DEBERES DE LOS ASOCIADOS.

Los asociados tendrán los siguientes deberes especiales:

- a) Conocer los estatutos y las reglamentaciones de FONTRIPLEA.
- b) Cumplir las obligaciones de carácter económico y las derivadas de su vinculación con FONTRIPLEA.
- c) Aceptar y cumplir las decisiones de los organismos de dirección, administración y vigilancia de FONTRIPLEA que adopten conforme al Estatuto y reglamentos.
- d) Comportarse con espíritu solidario en sus relaciones con FONTRIPLEA y con los asociados del mismo.
- e) Abstenerse de efectuar actos o de incurrir en omisiones que afecten la estabilidad económica o el prestigio social de FONTRIPLEA.
- f) Desempeñar fielmente los cargos para los cuales hayan sido elegidos.
- g) Comportarse con espíritu solidario frente a FONTRIPLEA y sus asociados.
- h) Adquirir conocimientos sobre los principios y fines de la economía solidaria, y de los objetivos, características y funcionamiento de los fondos de empleados y de FONTRIPLEA en particular.
- i) Acatar las normas estatutarias y reglamentarias, y las decisiones tomadas por la Asamblea General y los órganos directivos y de control.
- j) Utilizar adecuadamente los servicios de FONTRIPLEA.
- k) Actualizar de manera periódica los datos personales y demás información que le sea solicitado por FONTRIPLEA o informar cualquier cambio que se generen sobre los mismos.
- l) Los demás que le fijen la ley y el Estatuto.

PARAGRAFO. Los deberes y obligaciones previstas en el presente Estatuto y los reglamentos se establecen con criterio de igualdad, salvo las contribuciones económicas que podrán graduarse teniendo en cuenta los niveles de ingreso salarial.

ARTICULO 17º. PÉRDIDA DEL CARÁCTER DE ASOCIADO.

La calidad de asociado se pierde por:

- a) Retiro voluntario.
- b) Desvinculación de la empresa que determina el vínculo de asociación, o por pérdida de las condiciones para ser asociado.
- c) Exclusión debidamente adoptada.
- d) Muerte.

ARTICULO 18º. RENUNCIA VOLUNTARIA.

La renuncia voluntaria deberá presentarse en las oficinas de FONTRIPLEA mediante el formato destinado para tal fin, La administración le dará trámite de formalización correspondiente. Se entenderá que la fecha de retiro será la misma de la fecha de radicación de la comunicación o la que ésta indique.

ARTICULO 19°. REINGRESO POSTERIOR A RENUNCIA VOLUNTARIA.

Para que el asociado que se ha retirado voluntariamente de FONTRIPLEA vuelva a ser admitido nuevamente, requiere:

- a. Que cumpla con los requisitos establecidos del vínculo asociativo de nuevos asociados contemplados en el presente estatuto.
- b. Que diligencie la solicitud de reintegro, en un lapso no inferior a tres (3) meses contados a partir de la fecha del retiro.

PARAGRAFO 1: La fecha de aceptación de la solicitud de reingreso determina la nueva fecha de vinculación del asociado, no siendo retroactivo tal carácter para todos los efectos legales y estatutarios. La Gerencia decidirá sobre las solicitudes de reingreso.

PARÁGRAFO 2. Los reingresos deberán mantener la seriedad de la vinculación de los asociados para con FONTRIPLEA, la estabilidad del patrimonio social y el adecuado cumplimiento del objeto social de la entidad.

ARTICULO 20°. DESVINCULACION DE LA ENTIDAD EMPLEADORA O PÉRDIDA DE LAS CONDICIONES PARA SER ASOCIADO.

La desvinculación de la empresa que determina el vínculo de asociación implica la pérdida del carácter de asociado, excepto cuando quiera conservar la calidad de asociado, no obstante a la desvinculación contractual o por hechos que generan el derecho a pensión. Para el efecto el interesado deberá manifestar por escrito a la Gerencia su intención de continuar siendo asociado dentro del mes siguiente a la ocurrencia de la excepción, quien la estudiará y deberá pronunciarse en su aceptación o no.

De igual forma se perderá la calidad de asociado cuando este asociado no pueda por sí mismo contraer obligaciones y ejercer derechos en forma directa con FONTRIPLEA o por haber sido incluido en las listas vinculantes para Colombia en materia de SARLAFT.

ARTICULO 21°. PROCEDIMIENTO PARA EL RETIRO POR PÉRDIDA DE CALIDADES O CONDICIONES PARA SER ASOCIADO.

La terminación del vínculo de asociación por pérdida de las calidades o condiciones para ser asociado, se producirá mediante comunicación motivada, la cual se notificará personalmente al asociado o sus herederos, salvo que se desconozca su paradero, caso en el cual se enviará por correo certificado a la última dirección que tenga registrada en FONTRIPLEA.

El asociado afectado con la medida podrá presentar únicamente recurso de reposición ante la Junta Directiva en los mismos términos establecidos en el presente Estatuto para la exclusión, demostrando que no se dan los hechos invocados en la causal.

ARTICULO 22°. REINGRESO POSTERIOR AL RETIRO POR PERDIDA DE LAS CALIDADES O CONDICIONES PARA SER ASOCIADO.

El asociado que hubiere dejado de pertenecer a FONTRIPLEA por la pérdida de la calidad o condiciones para ser asociado podrá solicitar nuevamente su ingreso a FONTRIPLEA en cualquier momento, siempre y cuando se acredite la desaparición de las causas que originaron su retiro y cumpla los requisitos exigidos a los nuevos asociados.

ARTICULO 23°. EXCLUSION.

Los Asociados de FONTRIPLEA, perderán el carácter de tales, cuando se determine su exclusión por las causales previstas en el Estatuto y agotando el procedimiento señalado, el cual garantiza el derecho a su defensa, a través de resolución motivada.

PARAGRAFO. En el supuesto de estar incurso en una causal de exclusión, sin perjuicio del retiro voluntario se adelantará el procedimiento previsto en el presente Estatuto para tal fin y dado el caso se podrá sancionar al asociado con posterioridad al retiro voluntario.

ARTICULO 24º. MUERTE DEL ASOCIADO.

La calidad de asociado se pierde, igualmente, por fallecimiento, a partir de la fecha de ocurrencia del deceso o de la sentencia judicial de declaración por muerte presunta sin perjuicio que se deba presentar el registro civil de defunción o la sentencia correspondiente, evento en el cual se subrogarán en los derechos y obligaciones de éste, de conformidad con las normas sobre sucesiones del Código Civil.

La Junta Directiva formalizará la desvinculación en la reunión siguiente a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho.

ARTICULO 25º. EFECTOS DE LA PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ASOCIADO.

A la desvinculación del asociado, por cualquier causa, se le retirará del registro social, se dará por terminado el plazo de las obligaciones pactadas a favor de FONTRIPLEA, se podrán efectuar los cruces y compensaciones necesarios y se entregará el saldo de las sumas que resulten a su favor, por aportes sociales individuales, ahorros y demás derechos económicos que posea.

Igualmente y en caso de quedar saldos a favor de FONTRIPLEA, este podrá optar de común acuerdo con el asociado desvinculado a estipular un plazo para el pago total del saldo de la obligación o prorrogar los efectos según lo pactado en el título valor, sin perjuicio de que FONTRIPLEA como consecuencia de la terminación del plazo, haga exigible inmediatamente el saldo de la obligación.

**CAPÍTULO IV
REGIMEN DISCIPLINARIO**

ARTICULO 26º. DISCIPLINA SOCIAL Y SANCIONES:

Corresponde a la Asamblea General, a la Junta Directiva, al Comité de Control Social y al Comité de Apelaciones, mantener la disciplina social en FONTRIPLEA y ejercer la función correccional, para lo cual podrán aplicar a los asociados las siguientes sanciones:

- a) Amonestaciones
- b) Multas cuyo tope será el 6% del salario mínimo mensual legal vigente al momento de producirse la sanción.
- c) Suspensión **temporal** del uso de servicios
- d) Suspensión total de derechos y servicios
- e) **Exclusión.**

ARTICULO 27º. AMONESTACION.

Previa investigación breve y sumaria, el Comité de Control Social, podrá hacer amonestaciones a los asociados que cometan faltas a sus deberes y obligaciones legales y estatutarias, de las cuales se dejará constancia en el 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.

ARTICULO 28º. SANCIONES PECUNIARIAS.

Por decisión de la Asamblea General se podrá imponer multas a los asociados o delegados que no concurran a sus sesiones o no participen en eventos eleccionarios, sin causa justificada. El valor de las multas no podrá exceder del 6% del salario mínimo mensual legal vigente al momento de la imposición de la sanción y se destinarán para actividades de bienestar social.

Igualmente los reglamentos de los diferentes servicios, así como los diversos contratos que suscriba

el asociado con FONTRIPLEA podrán contener sanciones pecuniarias tales como intereses moratorios, cláusulas indemnizatorias y demás cobros judiciales por incumplimiento de obligaciones.

La Junta Directiva podrá sancionar a los asociados pecuniariamente en los eventos en los que sea convocado y haya aceptado participar, hasta el valor en que se haya incurrido por su inscripción en dicha actividad. Para el efecto, bastará con el informe del responsable del evento, salvo que se demuestre por el asociado que su inasistencia se originó por fuerza mayor o caso fortuito dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

PARAGRAFO: Para la imposición de la multa, la asamblea general conformará de su seno un comité para adelantar breve y sumariamente una investigación, para determinar el motivo de la inasistencia del asociado o delegado, o la no participación en los eventos convocados por FONTRIPLEA, escuchara en descargos al investigado y observara las pruebas que llegare a presentar. Contra la misma no procede recurso alguno.

ARTICULO 29º. SUSPENSION TEMPORAL DEL USO DE SERVICIOS:

La Junta Directiva podrá declarar suspendidos los derechos a los asociados por alguna o algunas de las siguientes causas:

- a) Por mayor de sesenta (60) días en el incumplimiento de sus obligaciones pecuniarias con FONTRIPLEA.
- b) Por negligencia o descuido en el desempeño de las funciones que se le confíen dentro de FONTRIPLEA.
- c) Por no constituir las garantías de los créditos concedidos dentro de la oportunidad y en la forma señalada en la reglamentación correspondiente o en el préstamo otorgado.
- d) Por cambiar la finalidad de los préstamos obtenidos en FONTRIPLEA.
- e) Por incumplimiento de los deberes especiales consagrados en los presentes estatutos.
- f) Por extender a favor de terceros no contemplados en los reglamentos, los servicios y recursos que proporciona FONTRIPLEA a sus asociados.

PARAGRAFO: Los reglamentos de los diversos servicios podrán contemplar suspensiones temporales del uso de ellos por incumplimiento de los asociados en las obligaciones que surgen por la prestación de los mismos. El procedimiento y las particularidades para la aplicación de ésta sanción serán establecidos en el respectivo reglamento. En todo caso la suspensión no podrá ser superior noventa (90) días calendario y no exime al Asociado de sus obligaciones pecuniarias con FONTRIPLEA.

ARTICULO 30º. SUSPENSION TOTAL DE DERECHOS.

Si ante la ocurrencia de alguno o de algunos de los casos previstos como causales de exclusión y existieren atenuantes justificaciones razonables o la falta cometida fuere de menor gravedad o por causa **no** imputable al asociado no se le hubiere efectuado las retenciones salariales respectivas o fuere reincidente en una falta después de ser sancionado. La Junta Directiva, previo concepto del Comité de Control Social, podrá obviar la exclusión y decretar la suspensión total de los derechos del asociado infractor indicado con precisión el período de la sanción, que en todo caso no podrá exceder de doce (12) meses.

PARÁGRAFO: La suspensión no modificará las obligaciones contraídas ni las garantías otorgadas.

ARTICULO 31º. CAUSALES DE EXCLUSION.

Los asociados de FONTRIPLEA perderán su carácter de tales, cuando se determine su exclusión lo cual se podrá hacer si se encuentran en curso en las siguientes causales:

- a) Por ejercer dentro de FONTRIPLEA actividades discriminatorias de carácter político, religioso, racial o de otra índole.
- b) Por la práctica de actividades desleales que puedan desviar los fines de FONTRIPLEA.
- c) Por reiterado incumplimiento de las obligaciones económicas contraídas con FONTRIPLEA.
- d) Por servirse de FONTRIPLEA de forma indebida en provecho propio, de otros asociados o de terceros, o realizar operaciones ficticias con el propósito de utilizar sus servicios o beneficios.
- e) Por entregar a FONTRIPLEA bienes de procedencia fraudulenta.
- f) Por utilizar a FONTRIPLEA para lavado de activos o destinar recursos de FONTRIPLEA para financiación del terrorismo según sea declarado por la autoridad competente.
- g) Por falsedad, inexactitud, falta de veracidad o reticencia en los informes y documentos que FONTRIPLEA requiera.
- h) Por cambiar la finalidad de los recursos financieros o de préstamos otorgados por FONTRIPLEA, que haya recibido con una finalidad específica.
- i) Por mora mayor de noventa (90) días, no justificable a juicio de la Junta Directiva, en el cumplimiento de las obligaciones pecuniarias con FONTRIPLEA.
- j) Por negligencia o descuido en el desempeño de las funciones asignadas.
- j) Por efectuar operaciones ficticias en perjuicio de FONTRIPLEA de los asociados o de terceros.
- k) Por agredir verbal o físicamente a otro u otros asociados, los miembros de los órganos de administración y control o trabajadores de FONTRIPLEA, en razón de sus funciones o con ocasión de ellas.
- l) Graves infracciones a la disciplina social establecida en el presente Estatuto, en los Reglamentos y demás decisiones de la Asamblea General o de Junta Directiva.
- m) Haber sido condenado por la comisión de delitos dolosos.
- n) Reincidencia en hechos que dan lugar a la suspensión prevista en el artículo que trata de la suspensión temporal de servicios.
- o) Incumplir, parcial o totalmente, en forma grave los deberes de los asociados consagrados en el presente Estatuto o la ley.
- p) Mal comportamiento en los eventos sociales y demás actos a los que convoque FONTRIPLEA.
- q) Comportarse como asociado disociador, dando origen a rumores injustificados o haciendo eco de éstos, o llevando a cabo cualquier tipo de acciones que generen malestar en FONTRIPLEA, entre los directivos, los asociados o empleados entre sí.

PARAGRAFO. El que fuere excluido no podrá ser aceptado nuevamente como asociado en FONTRIPLEA.

ARTICULO 32º. PROCEDIMIENTO PARA IMPONER LAS SANCIONES CONTEMPLADAS.

Para proceder a imponer las sanciones contempladas en el estatuto y en los cuales no se encuentre previsto un procedimiento, se aplicara en todos los casos el siguiente:

- a) El Comité de Control Social adelantara una investigación breve y sumaria de los hechos que revistan características de una causal de sanción, que lleguen a su conocimiento por cualquier medio idóneo, para ello notificará al asociado afectado, la apertura de un proceso de investigación contra el mismo. Le notificará el pliego de cargos, donde se expondrán los hechos sobre los cuales éste se basa, las pruebas, así como las razones legales y estatutarias de tal medida, todo lo cual se hará constar por escrito.
- b) Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación del pliego de cargos, el asociado deberá presentar sus descargos y solicitar pruebas, las que serán consideradas por el Comité de Control Social antes de proferir las recomendaciones. El término para practicar pruebas no podrá exceder de 15 días hábiles.
- c) Una vez vencido el término anterior y practicadas las pruebas si fueron solicitadas y conducentes, el Comité de Control Social entregara a la Junta Directiva sus recomendaciones

con el sustento correspondiente. La Junta Directiva analizará la información suministrada y decidirá si existe mérito o no para aplicar las sanciones expresamente contempladas en el Estatuto, y en caso de imponer sanción, se requerirá el voto afirmativo de tres (3) de sus miembros. En todo caso, si la Junta Directiva lo considera necesario, podrá solicitar nuevas pruebas conducentes a aclarar los hechos, lo cual no podrá exceder de tres (3) días hábiles. La sanción se impondrá mediante resolución debidamente motivada y será notificada al asociado sancionado, tal como lo señale el estatuto.

- d) Recursos: Notificada la resolución sancionatoria al afectado, este podrá dentro de diez (10) días hábiles siguientes de la notificación interponer el recurso de reposición y en subsidio el de apelación, ante la Junta Directiva, en escrito debidamente sustentado; el recurso de reposición será resuelto por dicho organismo en la reunión siguiente y en caso de confirmarse la sanción, se concederá el recurso de apelación si ha sido interpuesto, ante el Comité de Apelaciones que elija la Asamblea General y hasta tanto sea resuelto tendrá suspendidos totalmente sus derechos, sin perjuicio de continuar cancelando los compromisos económicos contraídos por la prestación de servicios con anterioridad a la decisión que resolvió el recurso de reposición.
- e) Para efectos del recurso de apelación, la asamblea general conformará de su seno un Comité de Apelaciones, el cual escuchará al asociado sancionado, observará las pruebas y en pleno decidirá el recurso, su pronunciamiento se notificará al asociado en el acto y se aplicará de inmediato.

PARAGRAFO: Notificaciones: Todas las notificaciones que deban hacerse al asociado investigado se surtirán bajo el siguiente procedimiento: Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la decisión, el secretario o el representante legal de FONTRIPLEA, notificará al asociado por carta certificada o correo electrónico enviado a la última dirección que figure en los registros de FONTRIPLEA, entendiéndose surtida la notificación el quinto (5) día hábil siguiente de haber sido introducida al correo.

En el evento que el correo certificado o electrónico sea devuelto FONTRIPLEA publicará en sus dependencias la resolución, y si ha sido físico la enviará al último correo electrónico que el sancionado haya registrado en FONTRIPLEA y se entenderá notificado dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su publicación o envío. Una vez vencidos los términos de notificación la decisión quedará ejecutoriada.

ARTICULO 33º COMITÉ DE APELACIONES.

El Comité de Apelaciones es el organismo que tiene a su cargo resolver en segunda instancia los recursos de apelación. Estará integrado por tres (3) miembros principales con sus respectivos suplentes numéricos elegidos para períodos de dos (2) años, pudiendo ser reelegidos. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de sus miembros, confirmando sin hacer más gravosa la sanción inicial o revocando la sanción impuesta, la cual obliga a las partes y tiene el carácter de cosa juzgada.

PARAGRAFO 1: A los miembros del Comité de Apelaciones 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 del Comité de Control Social.

PARÁGRAFO 2. FUNCIONES DEL COMITÉ DE APELACIONES:

- a) Elaborar y aprobar su propio reglamento.
- b) Elegir entre sus miembros la persona que haya de presidirlo y quien haga las veces de secretario.
- c) Estudiar y resolver en segunda instancia y de manera definitiva los recursos de apelación que se interpongan contra las sanciones impuestas.
- d) Reunirse dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recepción de los documentos que

- soporten la apelación y extraordinariamente cuando lo requiera.
- e) Resolver dentro de los 10 días hábiles siguientes a la reunión donde se conoció el hecho recurrido o apelado
 - f) Dejará constancia escrita en las actas respectivas de los casos tratados.

ARTÍCULO 34°. GRADUACIÓN DE SANCIONES.

Las sanciones disciplinarias se aplicarán teniendo en cuenta las consecuencias perjudiciales que del hecho cometido se deriven o puedan derivarse para FONTRIPLEA o sus asociados y de las circunstancias de atenuación o agravación.

ARTÍCULO 35°. ATENUANTES.

Las sanciones disciplinarias se aplicarán teniendo en cuenta los siguientes atenuantes:

1. El cumplimiento oportuno por parte del asociado de todas las obligaciones desde el ingreso a FONTRIPLEA.
2. La buena conducta del asociado.
3. El grado de participación e interés del asociado en el logro del objeto social.
4. Tener la convicción de haber actuado conforme a derecho, el Estatuto y Reglamentos de FONTRIPLEA.
5. Haber actuado con fines altruistas.

ARTICULO 36°. AGRAVANTES.

Para la imposición de las sanciones disciplinarias, se tendrán en cuenta los siguientes agravantes:

1. La reincidencia en la comisión de faltas que haya dado lugar a la imposición de sanciones durante el año que se cometió el hecho o en el inmediatamente anterior.
2. Continuar con la actuación a sabiendas que es contraria a derecho, al Estatuto y reglamentos de FONTRIPLEA.
3. Actuar con fines estrictamente personales.
4. Rehusarse o hacer caso omiso de las comunicaciones escritas o verbales que hagan llegar los órganos de administración, control y vigilancia de FONTRIPLEA en el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 37°. CADUCIDAD DE LAS SANCIONES.

La acción o posibilidad de imponer las sanciones estipuladas en el presente capítulo caducaran en los siguientes términos, contados a partir de la ocurrencia del hecho.

1. Amonestación en seis (6) meses.
2. Multa en tres (3) meses.
3. Suspensión de derechos en dieciocho (18) meses.
4. Exclusión, en veinticuatro (24) meses.

CAPITULO V DEL REGIMEN ECONOMICO

ARTICULO 38°. PATRIMONIO:

El patrimonio social de FONTRIPLEA, estará conformado por:

- a) Los aportes sociales individuales.
- b) Los fondos y reservas de carácter permanente.
- c) Los auxilios y donaciones que se obtengan con destino a su incremento patrimonial.
- d) Los excedentes del ejercicio que no tengan destinación específica.

ARTICULO 39º APORTES SOCIALES NO REDUCIBLES.

Se establece como monto mínimo de aportes sociales pagados mínimos no reducibles debidamente pagados durante la vida de FONTRIPLEA, la suma de CIENTO VEINTE MILLONES DE PESOS (\$120,000.000.00) de los citados aportes sociales.

ARTICULO 40º COMPROMISO ECONOMICO DE LOS ASOCIADOS:

Todos los asociados a FONTRIPLEA, deberán comprometerse a aportar cuotas sucesivas permanentes entre el cuatro por ciento (4%), hasta un máximo del diez por ciento (10%) de su ingreso salarial básico mensual o mesada pensional, o factor salarial cuando se trate de salarios integrales, pagaderos con la periodicidad que los asociados reciben el citado ingreso.

Del total de la cuota periódica obligatoria aquí establecida, el 50% se llevará a aportes sociales individuales y el 50% restante a una cuenta de ahorros permanentes.

Cuando el asociado tuviere aprobado y adjudicado una solicitud de crédito con destino de fondos para vivienda, construcción o remodelación, deberá aportar cuotas sucesivas permanentes entre el dos por ciento (2%), hasta un máximo del diez por ciento (10%) de su ingreso salarial básico mensual.

ARTICULO 41º APORTES SOCIALES INDIVIDUALES CARACTERISTICAS:

Los aportes sociales individuales quedarán afectados desde su origen a favor de FONTRIPLEA, como garantía **prendaria** de las obligaciones que el asociado contraiga con ésta; serán inembargables, excepto por obligaciones alimentarias, y no podrán ser gravados ni transferirse a otros asociados o a terceros; se reintegrarán a los asociados en el evento de su desvinculación por cualquier causa, conforme se establece en el presente Estatuto. Con cargo a un fondo creado por la Asamblea General, podrá mantenerse el poder adquisitivo de los aportes sociales individuales dentro de los límites establecidos por las disposiciones legales.

ARTICULO 42º AHORROS PERMANENTES - CARACTERISTICAS:

Los ahorros permanentes, igualmente quedarán afectados desde su origen a favor de FONTRIPLEA como garantía prendaria de las obligaciones que el asociado contraiga con este, serán inembargables, salvo las excepciones legales y no podrán ser gravados ni transferirse a otros asociados o a terceros. Una vez al año, el asociado podrá solicitar la compensación de sus ahorros permanentes al 31 de diciembre del año contable anterior para cancelar o abonar el valor de sus créditos y servicios vigentes.

No obstante, el porcentaje y/o requisitos para realizar la compensación o entrega parcial de ahorros permanentes, será reglamentado por la Junta Directiva de Fontriplea.

La Junta Directiva reglamentará en detalle los ahorros permanentes y podrá consagrar el reconocimiento de intereses, así como otros estímulos y tenerlos como factor para el otorgamiento de créditos.

ARTICULO 43º OTRAS MODALIDADES DE AHORRO:

Sin perjuicio del depósito de ahorro permanente que debe efectuar el asociado, éste podrá realizar otros tipos de depósito de ahorro en FONTRIPLEA, bien sean éstos a la vista, a plazo o a término, de acuerdo con la reglamentación que para el efecto establezca la Junta Directiva.

ARTICULO 44º INVERSION DE LOS APORTES Y AHORROS:

Los aportes sociales individuales los destinará FONTRIPLEA a las operaciones propias del objeto social, a juicio de la Junta Directiva.

Los depósitos de ahorro, de cualquier clase, que capte FONTRIPLEA deberán ser invertidos en créditos a los asociados en las condiciones y con las garantías que señalen los reglamentos, de conformidad con las disposiciones legales que regulen la materia, sin perjuicio de poder adquirir activos fijos para la prestación de los servicios y tomando las medidas que permitan mantener la liquidez necesaria para atender los retiros de ahorros conforme sean éstos exigibles.

ARTICULO 45º DE LA DEVOLUCIÓN DE APORTES Y AHORROS PERMANENTES.

Los asociados desvinculados por cualquier causa o los herederos del asociado fallecido tendrán derecho a que FONTRIPLEA les devuelva el valor de los aportes, ahorros y demás derechos económicos que existan a su favor, dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de la ocurrencia del hecho, previas las compensaciones y deducida su participación en las pérdidas si a ello hubiere lugar.

PARÁGRAFO. Frente a circunstancias excepcionales que provoquen situaciones de aguda iliquidez para FONTRIPLEA, las devoluciones aquí contempladas podrán ser pagaderas en un plazo no mayor de un (1) año, pero en este evento se reconocerán intereses iguales a los vigentes para los créditos ordinarios con plazo de un año, sobre los saldos adeudados a partir de los treinta y un (31) días posteriores a la fecha de formalizarse el retiro.

PARÁGRAFO 2. Si a la fecha de la desvinculación del asociado, FONTRIPLEA dentro de su estado financiero y de acuerdo con el último Balance producido, presenta pérdidas, la Junta Directiva podrá ordenar la retención de los aportes en forma proporcional a la pérdida registrada y hasta el término de la responsabilidad señalada en la Ley.

Si dentro de los dos (2) años siguientes a la fecha en que se reflejaron las pérdidas FONTRIPLEA no muestra recuperación económica que permita la devolución de los aportes retenidos a los asociados retirados, la siguiente asamblea deberá resolver sobre el procedimiento para la cancelación de las pérdidas.

PARAGRAFO: Existirá renuncia voluntaria a favor de FONTRIPLEA, de aquellos saldos a favor del ex asociado que determine la ley si pasados doce (12) meses después de haberle notificado de la disposición de los mismos mediante comunicación escrita enviada al último domicilio o dirección electrónica registrada en FONTRIPLEA éste no se hace presente para reclamarlos, pudiendo FONTRIPLEA llevarlos a los programas de bienestar social.

ARTICULO 46º RESERVAS PATRIMONIALES:

Sin perjuicio de las provisiones o reservas técnicas necesarias que constituya la Junta Directiva, la Asamblea General podrá crear reservas de orden patrimonial con destino específico. En todo caso deberá existir una reserva para la protección de los aportes sociales de eventuales pérdidas.

La Junta Directiva determinará la forma de inversión de las reservas patrimoniales entre tanto no sean consumidas en el fin para lo cual fueron creadas y la parte no utilizada de estas, en el evento de la liquidación será irrepartible a cualquier título entre los asociados ni acrecentará sus aportaciones individuales.

ARTICULO 47º. FONDOS:

FONTRIPLEA podrá contar con fondos permanentes o agotables, constituidos por la Asamblea General, cuyos recursos se destinarán a los fines específicos para los cuales fueron creados. Cuando los recursos de los fondos se destinen para la prestación de servicios, su reglamentación corresponde definirla a la Junta Directiva. En todo caso, si la Asamblea General al momento de la creación del fondo, no define su naturaleza contable, se entenderá que son de carácter pasivo hasta tanto no se pronuncie expresamente sobre el mismo.

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

ARTICULO 48º. INCREMENTO DE LAS RESERVAS Y FONDOS:

Por regla general, con cargo a los excedentes, se incrementarán las reservas y los fondos, respetando en su aplicación los porcentajes previstos por la ley. Así mismo y por disposición de la Asamblea General, se podrá exigir a los asociados cuotas periódicas u ocasionales para el aumento o consecución de recursos para determinados fondos.

De conformidad con la ley, la Asamblea General podrá autorizar para que se prevea en los presupuestos de FONTRIPLEA y se registre en su contabilidad incrementos progresivos de las reservas y fondos excepto el de revalorización de aportes, con cargo al ejercicio anual.

ARTICULO 49º. AUXILIOS Y DONACIONES:

Los auxilios y donaciones que reciba FONTRIPLEA se destinarán conforme a la voluntad del otorgante, en su defecto serán de carácter patrimonial.

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

ARTICULO 50º. PERIODO DEL EJERCICIO ECONOMICO.

El ejercicio económico de FONTRIPLEA será anual y se cerrará el 31 de Diciembre de cada año, fecha en la cual se hará el corte de cuentas y se elaborarán los estados financieros y el proyecto de distribución de excedentes.

PARÁGRAFO: Los balances y demás estados financieros serán puestos en las oficinas de FONTRIPLEA a disposición y para conocimiento de los asociados, dentro de los quince (15) días hábiles anteriores a la fecha de celebración de la asamblea.

ARTICULO 51º. EXCEDENTE DEL EJERCICIO:

El excedente del ejercicio económico de FONTRIPLEA una vez deducidos los gastos generales, el valor de los intereses y demás costos financieros, las amortizaciones, las depreciaciones y las provisiones que amparan las cuentas del activo y en el evento en que éste se produzca se aplicará en la siguiente forma:

- a) El veinte por ciento (20%) como mínimo para crear y mantener una reserva de protección de los aportes sociales.
- b) El diez (10%) como mínimo para crear un fondo de desarrollo empresarial solidario, el cual podrá destinarse a los programas aprobados por más del 50% de la asamblea de asociados o delegados según sea el caso.
- c) El remanente para crear o incrementar fondos permanentes o agotables con los cuales FONTRIPLEA desarrolle labores de salud, bienestar educación, previsión y solidaridad en beneficio de los asociados y sus familiares, en la forma y porcentajes que determine la Asamblea General. Así mismo con cargo a este remanente podrá crearse un fondo para 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 destinen a este fondo, no sea superior al 50% del total de los excedentes que resulten del ejercicio. Igualmente podrá reintegrar a sus asociados parte de los mismos en proporción al uso de los servicios, sin perjuicio de amortizar los aportes y conservarlos en su valor real.

PARAGRAFO: En todo caso el excedente se aplicará en primer término a compensar pérdidas de ejercicios anteriores. Cuando la reserva de protección de los aportes sociales se hubiere empleado para compensar pérdidas, la primera utilización será para restablecer la reserva en el nivel que tenía antes de su utilización.

CAPITULO VI DE LA ADMINISTRACION

ARTICULO 52º. ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACION:

La administración de FONTRIPLEA será ejercida por.

- a) La Asamblea General.
- b) Junta Directiva.
- c) Gerente.

ARTICULO 53º. LA ASAMBLEA GENERAL.

Será el máximo organismo de dirección de FONTRIPLEA compuesto por asociados hábiles, y sus acuerdos y decisiones serán obligatorios para la totalidad de los asociados, siempre que se hayan adoptado de conformidad con las normas legales, reglamentarias y estatutarias. La conformará la reunión debidamente convocada de los asociados hábiles o de los delegados elegidos directamente por estos.

PARÁGRAFO: Son asociados hábiles los inscritos en el Registro Social, que en la fecha de la convocatoria no tengan suspendidos sus derechos y se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con FONTRIPLEA.

La administración deberá informar a cada uno de los asociados al corte inmediatamente anterior a la fecha de realización de convocatoria, su condición de inhábil al no cancelar sus obligaciones pecuniarias antes de realizarse la reunión de la Junta Directiva que convoca a Asamblea General, las razones por las cuales adquirieren la inhabilidad y los efectos que le representan.

El Comité de Control Social verificará la lista de asociados hábiles e inhábiles y la relación de estos últimos será publicada para conocimiento de los afectados, en las carteleras de cada sección, a más tardar al tercer día calendario de producirse la convocatoria a la Asamblea General.

Los reclamos sobre inhabilidades se presentarán por escrito ante el mismo Comité de Control Social dentro de los cinco (5) días hábiles que dure publicada la lista de los asociados inhábiles. Dentro de los dos (2) días siguientes el Comité de Control Social se pronunciará sobre los mismos.

Igualmente, la administración podrá de oficio rectificar los errores cometidos en la elaboración de las citadas listas, de manera que los datos que éstas contengan reflejen fielmente la situación de habilidad de los asociados con "FONTRIPLEA".

ARTICULO 54º. CLASES DE ASAMBLEA.

Las reuniones de Asamblea serán ordinarias y extraordinarias. Las primeras se efectuarán dentro de los primeros tres (3) meses del año y las segundas en cualquier época del año. Las segundas podrán sesionar en cualquier época del año para tratar asuntos de urgencia o imprevistos que no permitan esperar a ser considerados en Asamblea General Ordinaria y en ellas sólo se podrá tratar los asuntos para los cuales fueron convocadas y los que se deriven estrictamente de éstos.

ARTICULO 55º. CONVOCATORIA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA:

La convocatoria a Asamblea General Ordinaria se hará por la Junta Directiva con una anticipación no menor de quince 15 días hábiles, indicando la fecha, hora, lugar y temario de la misma y se

notificará por escrito a los asociados o delegados por medio de circulares o carteles fijados en lugares visibles de las oficinas de FONTRIPLEA y de la Empresa.

Si la Junta Directiva no convoca a la Asamblea General Ordinaria diecisiete (17) días hábiles antes de finalizar el mes de marzo de cada año, el Comité de Control Social, el Revisor Fiscal o el quince por ciento (15%) como mínimo de los asociados podrán hacerlo con el objeto de que ésta se efectúe dentro del término legal que señala el presente Estatuto.

PARAGRAFO: Si dentro del orden del día se tiene previsto elección o la declaración de electos de Junta Directiva, Comité de Control Social y Comité de Apelaciones, junto con la convocatoria deben darse a conocer los requisitos que deben cumplir los postulados y su forma de elección.

ARTICULO 56°. CONVOCATORIA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA:

La convocatoria a Asamblea General Extraordinaria, por regla general y a su juicio la efectuará la Junta Directiva. El Comité de Control Social, el Revisor Fiscal, o el quince por ciento (15%) como mínimo de sus asociados, podrán 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 al evento, indicando fecha, hora, lugar y objeto determinado y se notificará en la forma prevista para la Asamblea Ordinaria.

Si pasados quince (15) días hábiles a la presentación de la solicitud de la convocatoria, la Junta Directiva no contesta y en esta forma desatiende la petición de convocatoria a la Asamblea General Extraordinaria el Comité de Control Social, el Revisor Fiscal o el quince por ciento (15%) de los asociados que se encuentren en pleno goce de sus derechos podrán hacer la convocatoria **de acuerdo con el presente Estatuto.**

ARTICULO 57°. PARTICIPACION MEDIANTE REPRESENTACION POR PODER.

Por regla general la participación de los asociados en las reuniones de Asamblea General deberá ser directa, sin embargo, en eventos de dificultad justificada para la asistencia de los asociados estos podrán hacerse representar mediante poder escrito conferido a otro asociado hábil con las formalidades señaladas en los respectivos reglamentos.

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

PARAGRAFO. Los asociados elegidos como delegados para este tipo de Asambleas, los miembros de la Junta Directiva y del Comité de Control Social, no podrán hacerse representar en las reuniones a las cuales deban asistir en cumplimiento de sus funciones.

ARTICULO 58°. PROCEDIMIENTO INTERNO DE LAS ASAMBLEAS GENERALES.

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

- a) **QUORUM:** Constituirá quórum para deliberar y adoptar decisiones validas la asistencia de por lo menos la mitad de los asociados hábiles o delegados elegidos. Si dentro de la hora siguiente a la señalada para su iniciación no se hubiese integrado este quórum, la Asamblea General de Asociados podrá deliberar y adoptar decisiones validas con un número de asociados no inferior al diez por ciento (10%) del total de los asociados hábiles, ni al cincuenta por ciento (50%) del número requerido para constituir un fondo de empleados en el caso de que ese porcentaje del diez por ciento (10%) fuera

inferior a tal número.

En las Asambleas Generales de Delegados, el quórum mínimo será el 50% de los elegidos.

Una vez constituido el quórum, éste no se entenderá desintegrado por el retiro de alguno de los asistentes, siempre que se mantenga el quórum mínimo a que se refiere el inciso anterior, según el tipo de asamblea.

Siempre que se realicen elecciones, deberá verificarse el quórum.

- b) **MAYORÍAS.** Las decisiones de la Asamblea se adoptarán con el voto favorable de la mayoría absoluta de los asociados o delegados presentes, incluyendo la decisión de los programas en los cuales se destinarán los recursos del fondo de desarrollo empresarial solidario y exceptuando la decisión en los sistemas de elección de cuerpos colegiados. Para la reforma de los estatutos, imposición de contribuciones obligatorias para los asociados y la fijación de aportes extraordinarios requerirán el voto favorable de, por lo menos, el setenta por ciento (70%) de los asociados o delegados presentes en la Asamblea. La incorporación, fusión, escisión transformación y liquidación, requerirán el voto favorable de, por lo menos, el setenta por ciento (70%) de los asociados o de los delegados convocados.

A cada asociado presente o delegado elegido, corresponderá un sólo voto, salvo los asociados que acrediten tener poder.

- c) **INSTALACION.** Verificado el quórum, la Asamblea será instalada por el Presidente de la Junta Directiva y en su defecto por el Vicepresidente o cualquier miembro de ésta. Aprobado el orden del día, la Asamblea será presidida por el Presidente de la Junta Directiva y en caso de ausencia por el vicepresidente del mismo organismo. El secretario de la Asamblea será quien desempeñe el mismo cargo en las reuniones de Junta Directiva. En caso que no estén presentes el presidente, vicepresidente y/o secretario de la Junta Directiva, la Asamblea elegirá estos cargos de su seno entre los asociados presentes en la reunión.

La Asamblea adoptará un reglamento interno que establecerá las reglas para garantizar su funcionamiento adecuado, el desarrollo de los debates y los procedimientos que han de seguirse en las votaciones.

- d) **PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCION.** En el caso en que exista dentro de la reunión, elección de los miembros de la Junta Directiva, Comité de Control Social y Comité de apelaciones; se presentarán en listas o planchas, debiéndose en consecuencia aplicar el sistema de cuociente electoral, sin perjuicio de que los nombramientos puedan producirse por unanimidad o por mayoría absoluta, cuando solo se presente una lista. De igual forma se podrá aplicar el sistema de elección uninominal o nominal, donde quedaran electos como principales los que obtengan mayor número de votos, y como suplentes los que en forma descendente le sigan en votación. Para el revisor fiscal se presentará la postulación del principal y el suplente y serán elegidos por mayoría absoluta. Lo anterior, previa reglamentación de la Junta Directiva.

La postulación de candidatos a miembros de órganos de administración, control y vigilancia se realizará en forma previa y separada para los diferentes órganos, de manera que, en una misma asamblea, cada candidato se postule solamente a uno de ellos. El Comité de Control Social verificará el cumplimiento de los requisitos estatutarios.

- e) **ACTAS.** Lo ocurrido en las reuniones de la Asamblea se hará constar en el Libro de Actas;

estas se encabezaran con su número y contendrán por lo menos la siguiente información : Lugar, fecha y hora de la reunión ; forma y antelación de la convocatoria y órgano o persona que convocó; número de asociados o delegados convocados y nombre y número de los asistentes; los asuntos tratados; las decisiones adoptadas y el número de votos emitidos en favor, en contra o en blanco; las constancias presentadas por los asistentes a la reunión; los nombramientos efectuados; la fecha y la hora de la clausura y las demás circunstancias que permitan una información clara y completa del desarrollo del evento.

La aprobación y firma del acta, estará a cargo del Presidente y Secretario de la Asamblea, así como de los miembros que se nombren por la Asamblea General para conformar la Comisión de Revisión y Aprobación del acta de la respectiva reunión, la cual estará conformada por dos (2) miembros presentes.

ARTICULO 59º. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA.

Son atribuciones de la Asamblea General:

- a) Determinar las directrices generales de FONTRIPLEA.
- b) Analizar los informes de los órganos de administración y vigilancia.
- c) Considerar y aprobar o improbar los estados financieros de fin de ejercicio.
- d) Destinar los excedentes y fijar los montos de los ahorros obligatorios con sujeción a la ley y a los estatutos.
- e) Establecer aportes extraordinarios.
- f) Elegir y declarar electos los miembros de la Junta Directiva, del Comité de Control Social, el Revisor Fiscal y su suplente y el Comité de Apelaciones.
- g) Reformar el Estatutos.
- h) Decidir sobre la fusión, incorporación, escisión, transformación, disolución y liquidación de FONTRIPLEA.
- i) Crear los Comités Especiales que se consideren necesarios o convenientes.
- j) Nombrar y remover el Revisor Fiscal y su suplente, y fijar su remuneración.
- k) Conocer la responsabilidad de los miembros de la Junta Directiva, el Comité de Control Social y del Revisor Fiscal y si es el caso, decidir en única instancia las sanciones a que haya lugar.
- l) Decidir sobre los conflictos que puedan presentarse entre la Junta Directiva, el Comité de Control Social y el Revisor Fiscal, y tomar las medidas del caso.
- m) Autorizar la aplicación del fondo para amortización de aportes sociales o la revalorización de estos, de acuerdo con la ley.
- n) Crear reservas y fondos especiales para fines determinados de acuerdo con la ley.
- o) Aprobar los programas en que se destinarán los recursos del Fondo de Desarrollo Empresarial Solidario.
- p) Evaluar la gestión del revisor fiscal.
- q) Aprobar las políticas de retribución económica si llegare a aplicar, para los miembros de los órganos de administración y control por el ejercicio de sus funciones.
- r) Las demás funciones que le señalen las disposiciones legales y los estatutos.

ARTICULO 60º. ASAMBLEA GENERAL DE DELEGADOS.

La Asamblea General de Asociados podrá ser sustituida por Asamblea General de Delegados. La Junta Directiva podrá efectuar esta sustitución si a su juicio la realización de la Asamblea General de Asociados, se dificulta o resulta significativamente onerosa en proporción a los recursos de FONTRIPLEA. A la Asamblea General de Delegados le serán aplicables en lo pertinente las normas relativas a la Asamblea General de Asociados. En la Asamblea General de Delegados no habrá lugar

a representación en ningún caso ni para ningún efecto.

PARÁGRAFO: A la Asamblea General de Delegados le serán aplicables, en lo pertinente, las normas relativa a la Asamblea General de Asociados. El número de los delegados, en ningún caso, será menor de veinte (20) y su período será de dos (2) años.

El procedimiento de elección deberá ser reglamentado por la Junta Directiva en forma que garantice la adecuada información y participación de los asociados

ARTICULO 61º. JUNTA DIRECTIVA.

Será el organismo de administración permanente, sujeta a la Asamblea General, cuyos mandatos ejecutará y estará integrado por asociados hábiles en número de nueve (9) miembros principales y nueve (9) suplentes personales. Para la conformación de la Junta Directiva se tendrá en cuenta la participación de todas las empresas que generan el vínculo asociativo en cantidad proporcional al número de asociados que tenga cada empresa.

El período de la Junta Directiva es de dos (2) años, pudiendo ser reelegida o removida libremente por la Asamblea.

El procedimiento para la elección de los Miembros de la Junta será reglamentado por la Junta Directiva que se encuentre elegida.

Los candidatos propuestos por los asociados deben manifestar verbalmente o por escrito la aceptación de su postulación a dicho cargo. La Junta Directiva ejercerá sus funciones una vez elegida, sin perjuicio del registro ante el organismo competente.

PARAGRAFO: La Junta Directiva será evaluada por los asociados con los mecanismos y en la periodicidad definidos para tal efecto.

ARTICULO 62º. FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA:

La Junta Directiva se reunirá ordinariamente por lo menos una (1) vez al mes y extraordinariamente cuando las circunstancias lo exijan.

En el reglamento interno de la Junta Directiva se determinará entre otras cosas, los dignatarios, su período y funciones, competencia y procedimiento de la convocatoria; la forma y participación de los miembros suplentes, los demás asistentes; la composición del quórum; la forma de adopción de las decisiones; los requisitos mínimos de las actas; los comités o comisiones a nombrar y la forma como estos deben ser integrados, y en general todo lo relativo al procedimiento y funcionamiento de este organismo.

ARTICULO 63º. REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.

Lo ocurrido en reuniones de la Asamblea General y Junta Directiva se hará constar en un libro de actas. Estas se encabezarán con su número y contendrán lo siguiente: lugar, fecha y hora de reunión, forma y antelación de la convocatoria y órgano o persona que convocó; número de asociados convocados a la Asamblea General o nombre de los asistentes a las reuniones de Junta Directiva; los asuntos tratados, las decisiones adoptadas y el número de votos emitidos a favor, en contra o en blanco; los nombramientos efectuados y la fecha y hora de clausura. Las actas serán aprobadas y firmadas por el Presidente y el Secretario.

PARÁGRAFO. El Representante Legal y el Revisor Fiscal podrán asistir a las reuniones de la Junta Directiva con derecho a voz, pero sin voto, siempre que fueren previamente citados.

ARTICULO 64º. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.

Son funciones de la Junta Directiva:

- a) Expedir su propio reglamento y los demás que crean necesarios y convenientes.
- b) Nombrar sus dignatarios.
- c) Aprobar el presupuesto para el siguiente ejercicio, así como los planes de acción, programas a desarrollar y lo relacionado con gastos de inducción, capacitación, y evaluaciones de las operaciones de la Junta Directiva, Comité de Control Social y administración.
- d) Nombrar el Representante Legal, su suplente y fijar sus remuneraciones.
- e) Nombrar a los integrantes de los comités requeridos por Ley o los que considere necesarios para el desarrollo del objeto social.
- f) Establecer la planta de personal y fijar sus asignaciones salariales.
- g) Examinar y aprobar, en primera instancia, las cuentas, el balance y el proyecto de distribución de excedentes que debe presentar el Representante Legal acompañado de un informe explicativo y presentarlo a la Asamblea para su aprobación.
- h) Conocer sobre la continuidad, los ingresos y los retiros de los asociados.
- i) Convocar directamente a la Asamblea General.
- j) Autorizar al Representante Legal para la aprobación de los créditos y servicios según lo establecido en el Procedimiento para el otorgamiento de créditos y servicios.
- k) Autorizar en cada caso al Representante Legal para realizar operaciones por cuantía superior a seis (6) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- l) Fijar la cuantía de las fianzas que deben presentar el Representante Legal, el Tesorero y los demás empleados que su juicio, debe garantizar el manejo.
- m) Autorizar en cada caso al Representante Legal para la adquisición o contratación de los elementos y servicios necesarios para el buen funcionamiento de la institución.
- n) Designar los bancos o corporaciones donde se depositará el dinero de la institución.
- o) Definir las políticas de comunicación a los asociados sobre las actividades de "FONTRIPLEA".
- p) Suministrar la información requerida por el Comité de Control Social de acuerdo con los mecanismos que para el efecto definan.
- q) Cumplir y hacer cumplir la ley, el Estatuto, los reglamentos y mandatos de la Asamblea General.
- r) Interpretar el Estatuto.
- s) Conocer y desarrollar el procedimiento disciplinario dentro del ámbito de sus competencias.
- t) Reglamentar los servicios de ahorro y crédito y los demás que preste FONTRIPLEA así como la utilización de sus fondos.
- u) Desarrollar la política general de FONTRIPLEA determinadas por la Asamblea General y adoptar las medidas conducentes al cabal logro del objeto social.
- v) Dar cumplimiento a las normas sobre gestión integral de riesgos.
- w) Definir las políticas contables.
- x) Definir y aprobar los Manuales, Políticas y Procedimientos para el cumplimiento de la Ley de Protección de Datos (LEPD).
- y) Ejercer las demás funciones que, de acuerdo con la ley y los presentes estatutos, le corresponda.

ARTICULO 65º. CONDICIONES PARA SER ELEGIDO MIEMBRO DE LA JUNTA DIRECTIVA.

Para ser elegido miembro de la Junta Directiva, se deberá tener en cuenta la capacidad, aptitudes personales, el conocimiento, la integridad ética y la destreza, y cumplir las siguientes condiciones en el momento de la postulación y durante la vigencia del periodo:

- a. Ser asociado hábil.
- b. Haber sido asociado de FONTRIPLEA interrumpidamente durante el año (1) año anterior a su elección.

- b) No haber sido sancionado durante los dos (2) años anteriores por FONTRIPLEA.
- c) Acreditar haber recibido educación en economía solidaria o comprometerse a adquirirla dentro de los 90 días siguientes del ejercicio del cargo y actualizarse permanentemente.
- d) Acreditar conocimientos y/o experiencia en aspectos administrativos, contables, financieros o afines.
- e) No estar incurso en las incompatibilidades o inhabilidades legales y estatutarias.
- f) No haber sido sancionado disciplinaria o administrativamente, o anteriormente removido del cargo de gerente, o miembro de órganos de administración o control o vigilancia de una organización de economía solidaria, exclusivamente por hechos atribuibles al candidato a miembro de órgano de administración, control o vigilancia y con ocasión del ordenamiento de medidas de intervención.
- g) No tener reportes negativos en los certificados de antecedentes judiciales, disciplinarios y los fiscales, expedidos por la Policía Nacional, Procuraduría General de la nación y la Contraloría General de la República.
- h) Suscribir acuerdo de confidencialidad y de manejo de información dentro de los 30 días siguientes a la elección.
- i) Con la postulación y una vez elegido, debe manifestar por escrito en el formato que disponga FONTRIPLEA, que conoce las funciones, las prohibiciones, los deberes y derechos establecidos en la normatividad vigente y el Estatuto.

PARAGRAFO: Estos requisitos deben darse a conocer junto con la convocatoria a Asamblea General y las reglas de votación con las que se realizara la elección.

ARTICULO 66º. CAUSALES DE REMOCIÓN DE MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA

Los miembros de la Junta Directiva dejarán de serlo por las siguientes causas:

- a) Realizar actos de disposición excediendo las facultades establecidas por la ley, los estatutos o reglamentos, u omitir el cumplimiento de sus funciones.
- b) Por la comisión y emisión de actos contrarios a la designación de la cual estén investidos.
- c) Por perder la calidad de Asociado.
- d) Por no asistir a tres (3) sesiones continuas o discontinuas de la Junta Directiva sin causa justificada.
- e) Por quedar incurso en alguna de las incompatibilidades o inhabilidades previstas en el presente estatuto.
- f) Por declaración de inhabilidad para el ejercicio del cargo que les efectúe la entidad gubernamental correspondiente.
- g) Por no cumplir con el requisito de haber recibido educación en economía solidaria dentro del término establecido.
- h) Por incumplimiento de alguno de los requisitos para el cargo en el momento de la elección o durante la vigencia del periodo de elección o reelección.
- i) Por no suscribir o incumplir el acuerdo de confidencialidad.

PARAGRAFO: La remoción de los miembros de la Junta Directiva, corresponderá decretarla a esta, previa comprobación de la causal, salvo la señalada en los literales a), b) **y i)**, cuya decisión será exclusivamente competencia de la Asamblea General.

PARAGRAFO 2. Cuando se presenten las causales de competencia de la Junta Directiva, esta adelantara una investigación breve y sumaria para determinar la ocurrencia de la causal y oír a los descargos al miembro de Junta Investigado. La Junta en pleno, con citación del miembro investigado, decidirá lo pertinente, para lo cual requerirá el voto afirmativo de cuatro (4) de sus miembros para remover al miembro de Junta Directiva, la notificación se entenderá surtida en el acto de su pronunciamiento y se aplicara de inmediato.

ARTICULO 67º. GERENTE

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

El Gerente será elegido por la Junta Directiva bajo el sistema de contratación que a su juicio considere adecuado, quien deberá elegir también por lo menos un suplente quien reemplazará al Gerente en sus ausencias temporales o absolutas. El gerente y su suplente, serán elegidos para períodos de dos (2) años y podrán ser removidos o reelegidos por la Junta Directiva. Ejercerá sus funciones bajo la dirección inmediata de la Junta Directiva y responderá ante esta y ante la Asamblea General sobre la gestión de FONTRIPLEA.

ARTICULO 68º. REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO:

Para la elección del Gerente y su suplente, se deberá tener en cuenta la capacidad, aptitudes personales, el conocimiento, la integridad ética y la destreza, y el lleno de los siguientes requisitos al momento de la postulación y durante la vigencia del mismo:

- a) Acreditar formación debidamente certificada en economía solidaria de mínimo veinte (20) horas.
- b) Acreditar experiencia en cargos de administración o dirección de entidades de economía solidaria, del sector real o sector financiero de mínimo un (1) año.
- c) Formación en áreas relacionadas con el desarrollo de las operaciones de FONTRIPLEA, tales como: administración, economía, contaduría, derecho, finanzas o afines.
- d) No haber sido sancionado disciplinaria o administrativamente, o anteriormente removido del cargo de gerente, o miembro de órganos de administración o control o vigilancia de una organización de economía solidaria, exclusivamente por hechos atribuibles al candidato a miembro de órgano de administración, control o vigilancia y con ocasión del ordenamiento de medidas de intervención.
- e) No estar incurso en las incompatibilidades o inhabilidades legales y estatutarias. No estar incurso en las incompatibilidades o inhabilidades legales y Estatutarias.
- f) No estar reportado negativamente en centrales de riesgos, para lo cual con la postulación y en la elección autoriza su consulta.
- g) No tener reportes negativos en los certificados de antecedentes judiciales, disciplinarios y fiscales, expedidos por la Policía Nacional, Procuraduría General de la Nación y la Contraloría General de la República.
- h) No haber sido sancionado disciplinaria o administrativamente, o anteriormente removido del cargo de gerente, o miembro de órganos de administración o control o vigilancia de una organización de economía solidaria, exclusivamente por hechos atribuibles al candidato a miembro de órgano de administración, control o vigilancia y con ocasión del ordenamiento de medidas de intervención.
- i) Suscribir acuerdo de confidencialidad y de manejo de información, dentro de los 30 días siguientes a la elección.
- j) Los demás requisitos que señale la Junta Directiva.

PARÁGRAFO 1. El Gerente entrará a ejercer el cargo una vez acepte dicho nombramiento, preste la póliza fijada, sea inscrito y registrado ante la Cámara de Comercio.

PARAGRAFO 2: La junta directiva verificará el cumplimiento de los requisitos previstos en el presente artículo, siguiendo los procedimientos de calificación del perfil y de decisión previamente establecidos.

ARTICULO 69º. FUNCIONES DEL GERENTE.

Son funciones del Gerente:

- a) Ejecutar los acuerdos y resoluciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
- b) Nombrar, establecer funciones y remover a los empleados de FONTRIPLEA.
- c) Aprobar los ingresos, reingresos, tramitar los retiros y presentar esta información a la Junta Directiva para su conocimiento.
- d) Rendir oportunamente los Informes de gestión y de resultados que solicite la Junta Directiva, enviándolos con no menos de tres (3) días hábiles de anticipación a cada reunión, a través del medio acordado.
- e) Autorizar todas las operaciones de crédito a los asociados que cumplan con los requisitos estatutarios y reglamentarios con sujeción a las atribuciones señaladas por la Junta Directiva y al presupuesto anual y firmar los cheques junto con el Tesorero.
- f) Ordenar el pago de los gastos ordinarios y extraordinarios con sujeción al presupuesto y atribuciones señaladas por la Junta Directiva.
- g) Enviar oportunamente los informes requeridos por los organismos competentes.
- h) Representar a FONTRIPLEA en todas las actuaciones judiciales y extrajudiciales y extrajudicialmente.
- i) Organizar y dirigir, conforme a los reglamentos de la Junta Directiva la prestación de los servicios de FONTRIPLEA.
- j) Aprobar créditos y servicios según lo establecido en el Procedimiento para el otorgamiento de créditos y servicios.
- k) Celebrar contratos y operaciones cuyo valor no exceda de seis (6) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- l) Presentar a la Junta Directiva el proyecto de presupuesto anual de rentas y gastos y el proyecto de distribución de excedentes.
- m) Presentar a la Asamblea General Ordinaria o a la Junta Directiva un informe pormenorizado sobre la marcha de FONTRIPLEA.
- n) Ejecutar y hacer ejecutar todas las operaciones necesarias para que FONTRIPLEA cumpla sus fines, sujetándose a la ley, al Estatuto, a las determinaciones de la Asamblea General y atribuciones señaladas por la Junta Directiva.
- o) Hacer seguimiento a las decisiones o recomendaciones de la Junta Directiva, Comité de Control Social, auditoría interna cuando aplique, revisoría fiscal y los requerimientos de la Superintendencia de la Economía Solidaria.
- p) Decidir sobre el ejercicio de acciones judiciales y transigir cualquier litigio que tenga FONTRIPLEA o someterlo a conciliación, previo concepto de la Junta Directiva, cuando el negocio exceda los límites fijados en el presente Estatuto.
- q) Presentar los balances de FONTRIPLEA a la Junta Directiva en la periodicidad que la Junta Directiva lo requiera.
- r) Certificar con su firma los estados financieros de FONTRIPLEA de fin de ejercicio y los que fueren necesarios para el desarrollo de las actividades que se pretenden.
- s) Adoptar las medidas para proteger adecuadamente los bienes y valores de FONTRIPLEA.
- t) Verificar que se lleve al día la contabilidad de FONTRIPLEA, los libros de actas y demás documentos, de conformidad con las normas legales.
- u) Dar cumplimiento a las normas sobre gestión integral de riesgo
- v) Las demás que le asigne el presente estatuto, los reglamentos, y la Junta Directiva.

PARAGRAFO. Las funciones del Gerente y que hacen relación a la ejecución de las actividades y servicios, las desempeñará por sí mismo o mediante delegación a los funcionarios de FONTRIPLEA.

ARTICULO 70º. CAUSALES DE REMOCIÓN DEL GERENTE.

Son causales de remoción del gerente:

- a) Por graves infracciones ocasionadas con motivo del ejercicio de su cargo en FONTRIPLEA.
- b) Por quedar incurso en alguna de las incompatibilidades e inhabilidades previstas en el presente estatuto.
- c) Por ser sancionado por el ente gubernamental que ejerce el control, inspección y vigilancia sobre los Fondo de Empleados.
- d) Por no cumplir con el requisito de haber recibido educación en economía solidaria.
- e) Por incumplimiento de alguno de los requisitos para el cargo en el momento de la elección o durante la vigencia del mismo.
- f) Por no suscribir o incumplir el acuerdo de confidencialidad.

PARÁGRAFO: Cuando se presente alguna de las causales de remoción, corresponde adelantar el procedimiento a la Junta Directiva de FONTRIPLEA, 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 entiende como justas causas para la terminación unilateral del contrato de trabajo, por parte de FONTRIPLEA, las previstas en la legislación laboral vigente y el reglamento interno de trabajo.

ARTICULO 71º. PARTICIPACION DE LA ENTIDAD EMPLEADORA EN ORGANOS ADMINISTRATIVOS:

En los convenios que suscriba FONTRIPLEA con la entidad empleadora que determina el vínculo de asociación, se podrá establecer la participación de representantes directos de aquella entidad, en los comités asesores de carácter administrativo que se ocupen del manejo de los recursos de patrocinio.

ARTICULO 72º. COMITES Y COMISIONES:

La Asamblea General, la Junta Directiva y el Gerente, podrán crear comités permanentes o comisiones especiales que consideren necesarios para el cabal funcionamiento de FONTRIPLEA y la prestación de los servicios. Los acuerdos y reglamentos respectivos establecerán la constitución, integración y funcionamiento de tales comités o comisiones.

ARTICULO 73º. REGIONALES O SECCIONALES:

Con el objeto descentralizar administrativamente las actividades y servicios para fines de participación y representación de los asociados residenciados en diferentes lugares del país, FONTRIPLEA podrá adoptar una división por regionales o seccionales que será determinada por la Asamblea General y para lo cual tendrá en cuenta los sitios en los cuales labore y residan los asociados.

Al interior de las regionales o seccionales podrán funcionar sucursales y agencias que tendrán las características previstas por la Ley y que serán reglamentadas por la Junta Directiva, la cual establecerá igualmente los cargos sociales y responsabilidades de los funcionarios que atenderán dichas dependencias.

**CAPITULO VII
AUTOCONTROL, VIGILANCIA Y FISCALIZACION**

ARTICULO 74º. ORGANOS DE VIGILANCIA.

Sin perjuicio de la inspección y vigilancia que el Estado ejerce sobre FONTRIPLEA, este contará para su control social interno, así como para la revisión fiscal y contable, con un Comité de Control Social y un Revisor Fiscal en las órbitas de competencia que les sea asignado de acuerdo con la ley y el presente Estatuto.

ARTICULO 75°. COMITÉ DE CONTROL SOCIAL.

El Comité de Control Social es el organismo 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 FONTRIPLEA. Estará integrado por tres (3) miembros principales con sus respectivos suplentes numéricos elegidos por la Asamblea General para períodos de dos (2) años, pudiendo ser reelegidos o removidos libremente por esta.

PARAGRAFO. 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 la Junta Directiva.

PARAGRAFO: El Comité de Control Social será evaluado por los asociados con los mecanismos y en la periodicidad definidos para tal efecto.

ARTICULO 76°. FUNCIONAMIENTO.

El Comité de Control Social sesionará ordinariamente por lo menos una vez 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 debidamente suscrita por sus miembros.

En el reglamento interno del Comité de Control Social se determinará entre otros parámetros los dignatarios, su período y funciones, competencia y procedimiento de la convocatoria; la forma y participación de los miembros suplentes, los demás asistentes; la composición del quórum; periodicidad de reuniones; la forma de adopción de las decisiones; los requisitos mínimos de las actas; procedimiento de elecciones, función de los dignatarios y en general todo lo relativo al procedimiento y funcionamiento de este órgano social.

ARTICULO 77°. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL

Son funciones del Comité de Control Social:

- a) Aprobar su propio reglamento interno de funcionamiento.
- b) Nombrar sus dignatarios.
- c) Suministrar la información requerida por la Junta Directiva de acuerdo con los mecanismos que para el efecto definan.
- d) Velar porque los actos de los órganos de administración se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias y reglamentarias y en especial, a los principios del Fondo de Empleados.
- e) Informar a los órganos de administración, al Revisor Fiscal y a los organismos competentes, sobre las irregularidades que existan en el funcionamiento de FONTRIPLEA y presentar recomendaciones sobre las medidas que en su concepto, deben adoptarse.
- f) 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.
- g) Cuando el reclamo o queja sea presentado por el asociado ante otro órgano social de FONTRIPLEA deberá hacer seguimiento semestral a las mismas con el fin de verificar su atención. Sí 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. De las quejas que no hayan sido atendidas se deberá hacer la solicitud de atención en forma inmediata.
- h) Velar por que cada una de las inquietudes planteadas por los asociados sea contestada de fondo, en forma precisa, concreta y oportuna en un tiempo no superior a los quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha del recibo de la misma.
- i) Hacer llamadas de atención a los asociados cuando incumplan los deberes consagrados en la Ley, el presente Estatuto y Reglamentos.

- j) 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.
- k) Verificar la lista de asociados hábiles e inhábiles para poder participar en las Asambleas o para elegir delegados y en cualquier proceso de elección.
- l) Verificación del cumplimiento del perfil requerido para la postulación y durante la vigencia del cargo de los miembros de la Junta Directiva y Comité de Control Social.
- m) Rendir informes sobre sus actividades a la Asamblea General Ordinaria.
- n) Convocar la asamblea General en los casos establecidos por el presente Estatuto.
- o) 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.
- p) 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.
- q) Hacer seguimiento semestral a las quejas presentadas por los asociados, con el fin de verificar la atención de las mismas.
- r) En caso de encontrar presuntas irregularidades o violaciones al interior de la entidad, deberá adelantar la investigación correspondiente conforme a lo dispuesto en el régimen disciplinario y la aplicación de los correctivos o sanciones a que haya lugar. Si detecta que no han sido aplicados los correctivos que a su juicio debieron implementarse o las sanciones que debieron imponerse, deberá remitir a la Superintendencia de la Economía Solidaria la investigación adelantada junto con las recomendaciones pertinentes sobre el particular.
- s) Llevar su propio libro de actas de las reuniones.
- t) Las demás que le asigne la Ley y el presente Estatuto, siempre y cuando se refieran al control social y no correspondan a funciones propias de la Auditoría interna o Revisoría Fiscal.

PARAGRAFO: Las funciones señaladas a este órgano de control social interno y técnico, deberán desarrollarse con fundamento en criterios de investigación y valoración y sus observaciones o requerimientos serán documentados debidamente.

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

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.

ARTICULO 78º. REVISOR FISCAL

El Revisor Fiscal será el órgano de control externo que realizará la inspección y vigilancia de FONTRIPLEA en forma integral con el fin de controlar la calidad de la información financiera, asegurando la exactitud de la posición de las mismas y los riesgos financieros, cerciorándose 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 para un periodo de dos (2) años con su respectivo suplente de sus mismas calidades y condiciones, pudiendo ser removido o reelegido libremente.

PARAGRAFO. La persona jurídica después de dos periodos consecutivos en el cargo, deberá rotar sus delegados personas naturales. La persona natural sólo podrá por ser reelegida por un periodo consecutivo.

ARTICULO 79º. CONDICIONES PARA SER ELEGIDO REVISOR FISCAL.

Las condiciones para ser elegido como revisor fiscal principal y suplente, acreditadas en la

postulación y durante el ejercicio del cargo, serán:

1. Ser persona natural o Jurídica, debiéndose en todo caso designar Contador Público titulado.
2. No ser asociado de FONTRIPLEA.
3. No haber sido sancionado por las entidades Estatales que ejercen el control, inspección y vigilancia sobre las entidades públicas, privadas y organizaciones de economía solidaria.
4. Documentar formación debidamente certificada sobre economía solidaria.
5. Acreditar experiencia del cargo en entidades de economía solidaria.
6. No estar incurso en las incompatibilidades e inhabilidades legales y estatutarias.
7. Acreditar conocimientos en administración de riesgos para lo cual deberá aportar: (i) certificación del curso e-learning de la UIAF en el módulo general y (ii) constancia de capacitación en materia de riesgos que incluya un módulo LA/FT, mediante certificación expedida por parte de instituciones de educación superior acreditadas ante el Ministerio de Educación Nacional, con una duración no inferior a 90 horas.
8. No tener reportes negativos en los certificados de antecedentes judiciales, disciplinarios y los fiscales, expedidos por la Policía Nacional, Procuraduría General de la nación y la Contraloría General de la República.
9. No haber sido sancionado disciplinaria o administrativamente, o anteriormente removido del cargo en una organización de economía solidaria, exclusivamente por hechos atribuibles al candidato y con ocasión del ordenamiento de medidas de intervención.
10. Suscribir acuerdo de confidencialidad y de manejo de información dentro de los 30 días siguientes a la elección.

PARAGRAFO 1: Estos requisitos deben darse a conocer junto con la convocatoria a Asamblea General y las reglas de votación con las que se realizara la elección.

PARAGRAFO 2: El requisito contemplado en el numeral 7 en el evento de ser elegida una persona jurídica para el cargo, deberá ser acreditado por los delegados asignados a FONTRIPLEA.

ARTICULO 80º. - CAUSALES DE REMOCIÓN DEL REVISOR FISCAL.

Son casuales de remoción del revisor fiscal:

- a) Por graves infracciones ocasionadas con motivo del ejercicio de su cargo en FONTRIPLEA.
- b) Por quedar incurso en alguna de las incompatibles previstas en el presente estatuto.
- c) Por declaración de inhabilidad para el ejercicio del cargo, que le efectúe la entidad gubernamental correspondiente.
- d) Encubrimiento, omisión o comisión de actos contrarios a la recta fiscalización de los recursos y bienes de FONTRIPLEA.
- e) Si durante su ejercicio, es sancionado por faltas cometidas en el desempeño de su profesión.
- f) Por ser condenado por la justicia por cualquier delito cometido.
- g) Por incumplimiento durante el ejercicio de alguno de los requisitos para ejercer el cargo

PARAGRAFO: En todo evento corresponde a la Asamblea General la remoción del revisor fiscal y seguirá el procedimiento señalado en este estatuto, cuando actúa como órgano disciplinario. Sin embargo en los casos contemplados los literales b) y e), el Revisor Fiscal quedará suspendido en el ejercicio del cargo desde el momento en que la administración tenga el documento que acredite tales hechos y le informe por escrito al afectado, hasta tanto no haya pronunciamiento expreso por parte de la Asamblea General, caso en el cual ejercerá el suplente.

ARTÍCULO 81º. FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL.

El Revisor Fiscal deberá ser Contador Público debidamente matriculado o autorizado, no podrá ser asociado a FONTRIPLEA donde ejercerá la función de Revisor Fiscal y ejercerá las siguientes funciones:

- a) Cerciorarse de que las operaciones que celebre o cumpla FONTRIPLEA se ajusten a las prescripciones legales y estatutarias, a las decisiones de la Asamblea General y a las de la Junta Directiva.
- b) Dar oportuna cuenta por escrito a la Asamblea, a la Junta Directiva, o al Representante Legal, según el caso, de las irregularidades que se presenten en el funcionamiento de FONTRIPLEA y en desarrollo de sus actividades.
- c) Presentar ante los organismos competentes los informes a que haya lugar o que le sean solicitados.
- d) Velar porque se lleven regularmente la contabilidad de FONTRIPLEA y las Actas de las reuniones de la Asamblea y Junta Directiva y que se conserven debidamente la correspondencia y los comprobantes de las cuentas.
- e) Inspeccionar asiduamente los bienes de FONTRIPLEA y procurar que se tomen las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que él tenga a cualquier título.
- f) Efectuar el arqueo de FONTRIPLEA cada vez que lo estime conveniente y velar porque todos los asociados estén al día de acuerdo con los planes aprobados por la Junta Directiva
- g) Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales de FONTRIPLEA.
- h) Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente.
- i) Convocar a la Asamblea General en los casos excepcionales previstos en el presente Estatuto y a reuniones extraordinarias de Junta Directiva, cuando lo juzgue necesario.
- j) Presentar a la Asamblea General un informe de sus actividades acompañados del dictamen del balance y demás estados financieros.
- k) Concurrir, a las sesiones de la Junta Directiva, cuando sea invitado o lo considere necesario, intervenir en sus deliberaciones, presentar sus apreciaciones o dejar constancias.
- l) Reportar a la Unidad de Información y Análisis Financiero las operaciones catalogadas como sospechosas en los términos del literal d) del numeral 2 del artículo 102 del Decreto-ley 663 de 1993, cuando las adviertan dentro del giro ordinario de sus labores.
- m) Denunciar o poner en conocimiento de la autoridad disciplinaria o fiscal correspondiente, de la Gerencia, Junta Directiva y Asamblea General los actos de corrupción que haya encontrado en el ejercicio del cargo, dentro de los seis (6) meses siguientes a que haya conocido el hecho o tuviera la obligación legal de conocerlo. En este caso no es aplicable el régimen de secreto profesional que ampara a los revisores fiscales.
- n) Dar cumplimiento a las normas sobre gestión integral de riesgo
- o) Las demás funciones que le señalen las leyes y los estatutos.

PARÁGRAFO. El Revisor Fiscal tendrá derecho a intervenir en las deliberaciones de la Asamblea General y en las de la Junta Directiva, cuando sea citado o asista por derecho propio.

ARTÍCULO 82º. RESPONSABILIDAD DEL REVISOR FISCAL

El Revisor Fiscal responderá de los perjuicios que ocasione a FONTRIPLEA, a los asociados, a terceros, por negligencia o dolo en cumplimiento de sus funciones, de conformidad con las normas legales.

ARTICULO 83º. INSPECCION Y VIGILANCIA DE LA EMPRESA.

En el evento que la entidad empleadora que determina el vínculo de asociación, tenga vigentes convenios de patrocinio en favor de FONTRIPLEA o de sus asociados a través de ésta, podrá solicitar al Fondo información y ejercer la inspección y vigilancia necesarias con el fin de verificar la correcta y adecuada aplicación de los recursos del patrocinio, en la forma que se acuerde entre la empresa y la Junta Directiva para ejercer dicha actividad.

CAPITULO VIII

CONFLICTO DE INTERES, INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 84°. CONFLICTO DE INTERES:

Se entiende en FONTRIPLEA se entiende por conflicto de interés, la situación en virtud de la cual una persona, debido a su actividad enfrenta sus intereses personales o familiares con los de FONTRIPLEA, de tal manera que se pueda ver afectada la libertad e independencia de sus decisiones. Ante la identificación de potenciales conflictos de interés, estos deben ser revelados y administrados de acuerdo con lo establecido en los lineamientos definidos por FONTRIPLEA, garantizando en cualquier caso que prevalezcan los intereses de este sobre los intereses personales o familiares

ARTÍCULO 85°. INCOMPATIBILIDADES GENERALES:

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

PARAGRAFO. Ningún miembro de la Junta Directiva, Comité de Control Social o Comité de Apelaciones podrá desempeñar un cargo administrativo en FONTRIPLEA, mientras esté actuando como tal.

ARTICULO 86°. INHABILIDADES PARA EJERCICIO DEL CARGO DE ADMINISTRACION CONTROL O VIGILANCIA.

Aquellos asociados que hayan ostentado un cargo de administración, control o vigilancia, por periodos que superen los seis (6) años consecutivos, no podrán ostentar otro cargo en otro órgano de administración, control o vigilancia en TRIPLEA, sin que medie por lo menos un periodo de elección del cargo correspondiente, desde la fecha de dejación del cargo inicial.

El Revisor Fiscal no podrá prestar a FONTRIPLEA servicios distintos a la auditoria que ejerce en función de su cargo.

ARTÍCULO 87°. RESTRICCIÓN DE VOTO A PERSONAL DIRECTIVO:

Los miembros de la Junta Directiva, Comité de Control Social, Comité de Apelaciones y el Gerente, así como cualquier otro funcionario que tenga el carácter de asociado de FONTRIPLEA no podrán votar cuando se trate de asuntos que afecten su responsabilidad o que generen conflicto de interés que afecte el funcionamiento y estabilidad económica o legal de FONTRIPLEA, a consideración del respectivo cuerpo colegiado.

ARTÍCULO 88°. INCOMPATIBILIDAD EN LOS REGLAMENTOS:

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

ARTÍCULO 89°. PROHIBICIONES

No le será permitido a FONTRIPLEA:

- a) Establecer restricciones o llevar a acabo prácticas que impliquen discriminaciones sociales, económicas, religiosas o políticas.
- b) Divulgar la información que en el ejercicio de su objeto social tiene disponible de sus asociados.
- c) Establecer con personas naturales, con sociedades o personas mercantiles que se encuentren reportadas en las listas restrictivas por Lavado de Activo y Financiación del Terrorismo (LA/FT).

- d) Establecer con sociedades o personas mercantiles, convenios, combinaciones o acuerdos que hagan participar a éstas, directa o indirectamente, de los beneficios o prerrogativas que las leyes otorguen a las cooperativas y demás formas asociativas y solidarias de propiedad.
- e) Conceder ventajas o privilegios a los promotores, empleados, fundadores, o preferencias a una porción cualquiera de los aportes sociales.
- f) Conceder a sus administradores, en desarrollo de las funciones propias de sus cargos, porcentajes, comisiones, prebendas, ventajas, privilegios o similares que perjudiquen el cumplimiento de su objeto social o afecten a la entidad.
- g) Desarrollar actividades distintas a las estipuladas en sus estatutos.
- h) Transformarse en sociedad mercantil.

ARTÍCULO 90º. INCOMPATIBILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL, JUNTA DIRECTIVA, COMITÉ DE APELACIONES Y GERENTE.

Los miembros de la Junta Directiva, del Comité de Control Social, Comité de Apelaciones y el Gerente no podrán ser simultáneamente miembros de otro órgano de administración o control, respectivamente, ni como principal ni como suplente, ni llevar asuntos de la entidad en calidad de empleado o de asesor.

Tampoco podrán celebrar contratos de prestación de servicios o de asesoría con FONTRIPLEA, ni ejercer la representación legal de FONTRIPLEA, salvo el gerente quien es el Representante Legal.

PARAGRAFO: Los cónyuges, compañeros permanentes, y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o de afinidad y primero civil de los miembros del Comité de Control Social, de la Junta Directiva, del representante legal de FONTRIPLEA tampoco podrán celebrar contratos de prestación de servicios o de asesoría con este.

ARTÍCULO 91º. CREDITOS A ASOCIADOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA O COMITÉ DE CONTROL SOCIAL

La aprobación de los créditos que soliciten los miembros de la Junta Directiva o Comité de Control Social, corresponderá a la Junta Directiva de FONTRIPLEA.

Serán personal y administrativamente responsables los miembros de dichos esbatimientos que otorguen créditos en condiciones que incumplan las disposiciones legales y estatutarias sobre la materia.

PARAGRAFO. Las solicitudes de crédito del representante legal, deberán ser sometidas a la aprobación de la Junta Directiva, cuyos miembros serán responsables por el otorgamiento de créditos en condiciones que incumplan las disposiciones legales y estatutarias sobre la materia.

**CAPITULO IX
REGIMEN DE RESPONSABILIDAD**

ARTICULO 92º. RESPONSABILIDAD DE FONTRIPLEA.

FONTRIPLEA se hará acreedor o deudor ante terceros y ante sus asociados por las operaciones que efectúe o deje de efectuar la Junta Directiva, el Gerente o mandatario, dentro de la órbita de sus atribuciones respectivas y responderá económicamente con la totalidad de su patrimonio.

ARTICULO 93°. RESPONSABILIDAD DE LOS ASOCIADOS.

La responsabilidad de los asociados para con FONTRIPLEA de conformidad con la ley se limitará al monto de sus aportes sociales individuales, salvo en los casos de créditos donde el asociado desde su vinculación responde con el total de los aportes y ahorros permanentes.

En los suministros, créditos y servicios que reciba el asociado, éste otorgará las garantías establecidas por FONTRIPLEA y responderá con ellas, sin perjuicio de la facultad que se tiene de efectuar las respectivas compensaciones de obligaciones, con los aportes, ahorros y demás derechos que posea en FONTRIPLEA el asociado. De igual forma en el evento de entrar en proceso de insolvencia, el asociado se compromete a entregar y dar prelación dentro del proceso a las obligaciones que tiene con el fondo de empleados como acreedor prendario con los aportes y ahorros que posea en FONTRIPLEA.

ARTICULO 94°. RESPONSABILIDAD DE LOS DIRECTIVOS, EMPLEADOS Y REVISOR FISCAL.

Los miembros de la Junta Directiva, Comité de Control Social, el Gerente, el Revisor Fiscal y demás empleados de FONTRIPLEA serán responsables por acción, omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones, de conformidad con la Ley y sólo serán eximidos cuando demuestren su ausencia o hayan dejado expresa constancia de su inconformidad y se abstengan de ejecutar la decisión.

FONTRIPLEA sus asociados y los terceros acreedores podrán ejercer acción de responsabilidad contra dichas personas con el objeto de exigir la reparación o perjuicios correspondientes.

CAPITULO X DE LA SOLUCION DE CONFLICTOS INTERNOS

ARTÍCULO 95°. CONCILIACION O AMIGABLE COMPOSICION.

Las diferencias que surjan entre FONTRIPLEA sus asociados, o entre éstos por causa o con ocasión, de las actividades propias del mismo, y siempre que versen sobre derechos transigibles y no sean de materia disciplinaria, se someterán a la amigable composición y en caso de no lograrse el objetivo se someterán a conciliación de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente o podrán acudir a la justicia ordinaria.

ARTÍCULO 96°. CONFORMACION Y PROCEDIMIENTO DE CONCILIACION.

La conformación de la Junta de amigables componedores se hará siguiendo el procedimiento que a continuación se detalla:

- a) Si se trata de diferencias surgidas entre FONTRIPLEA y uno o varios asociados, éstos designarán un amigable componedor y otro la Junta Directiva, ambos de común acuerdo designaran al tercer amigables componedores. Si dentro de los tres (3) días siguientes a la designación no hubiere acuerdo, el tercer amigable componedor será designado por el comité de control social.
- b) Tratándose de diferencias entre los asociados, cada asociado o grupo de asociados designará un amigable componedor y éstos designarán el tercer amigable componedor, de común acuerdo. Si dentro de los tres (3) días siguientes no hubiere acuerdo, el tercer amigable componedor será designado por la Junta Directiva

En cuanto al procedimiento de la amigable composición:

1. Al solicitar la amigable composición las partes interesadas mediante memorial dirigido a la Junta Directiva indicarán el nombre del amigable componedor acordado por las partes y harán constar el asunto, causa u ocasión de la diferencia, sometido a la amigable composición.

2. Los amigables componedores deberán manifestar dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al aviso de su designación si se aceptan o no el cargo. En caso de que no acepten, la parte respectiva procederá inmediatamente a nombrar el reemplazo de común acuerdo con la otra parte.
3. Una vez aceptado el cargo de miembro de la Junta de amigables componedores se empezara a actuar inmediatamente y sus funciones terminarán quince (15) días después, salvo prórroga que le concedan directamente las partes en conflicto, la cual no podrá exceder de diez (10) días.
4. Si la Junta de amigables componedores llegare a un acuerdo, se tomará cuenta de él en un acta que firmarán los amigables componedores y las partes. Si los amigables componedores no concluyen en acuerdo, se hará constar en un acta y la controversia podrá pasar a la justicia ordinaria. Las proposiciones de la Junta de amigables componedores obligan a las partes.

PARÁGRAFO. Los conciliadores deberán ser personas idóneas y no podrán tener parentesco entre sí ni con las partes.

CAPITULO XI DE LA FUSION, INCORPORACION, ESCISION, TRANSFORMACION

ARTÍCULO 97º. GENERALIDADES.

FONTRIPLEA podrá asociarse, fusionarse, escindirse o incorporarse a otros organismos de la misma naturaleza para el mejor cumplimiento de sus fines económicos y sociales.

ARTÍCULO 98º. FUSION E INCORPORACION:

FONTRIPLEA se podrá disolver sin liquidación, cuando se fusione con otro Fondo de Empleados para crear uno nuevo, o cuando uno se incorpore a otro, siempre que las empresas que determinan el vínculo común estén relacionadas entre sí o desarrollen la misma clase de actividad.

ARTÍCULO 99º. ESCISION:

FONTRIPLEA se podrá escindir en las modalidades, condiciones y autorizaciones previstas en las normas legales sobre la materia.

ARTÍCULO 100º. TRANSFORMACIÓN.

FONTRIPLEA podrá transformarse en entidades de otra naturaleza jurídica de las controladas por la Superintendencia de la Economía Solidaria, caso en el cual, se disolverá sin liquidarse. En ningún caso podrá transformarse en sociedad comercial.

CAPITULO XII DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACION

ARTÍCULO 101º. CAUSALES DE DISOLUCION PARA LIQUIDACION:

FONTRIPLEA podrá disolverse por las siguientes causales:

- a) Por reducción del número de asociados a menos del requerido para su constitución, siempre que esta situación se prolongue por más de seis meses.
- b) Por decisión de los asociados ajustada a las normas generales y a las estatutarias.
- c) Por imposibilidad de desarrollar su objeto social.
- d) Por haberse iniciado contra FONTRIPLEA concurso de acreedores.
- e) Porque los medios que empleen para el cumplimiento de sus fines o porque las actividades que desarrollen sean contrarias a la ley, las buenas costumbres o a los principios que caracterizan a los Fondo de Empleados.

PARAGRAFO: En el evento de la disolución de la Empresa o Empresas que determinan el vínculo laboral de los asociados, estos podrán, dentro de los sesenta (60) días siguientes a la fecha del acto de disolución de la Empresa Patronal, reformar sus estatutos para cambiar de vínculo de asociación con sujeción a lo establecido en la ley pertinente sobre tal vínculo. Si no lo hicieren, FONTRIPLEA deberá disolverse y liquidarse.

ARTÍCULO 102º. PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACION:

Disuelto FONTRIPLEA se efectuará su liquidación, para lo cual se seguirá el procedimiento que establece la Legislación para entidades de la economía solidaria vigente, nombrándose un (1) liquidador con su respectivo suplente para tal efecto.

En todo caso, si después de efectuados los pagos y devoluciones quedare algún remanente, ésta será entregado a una entidad privada sin ánimo de lucro que preste servicios de carácter social a los trabajadores, escogida por la Asamblea General de Asociados o Delegados, en su defecto la designación a efectuará el organismo de inspección y vigilancia gubernamental.

**CAPITULO XIII
DISPOSICIONES FINALES**

ARTICULO 103º. FORMA DE CÓMPUTO DE LOS PERIODOS ANUALES.

Para efectos del cómputo del tiempo de vigencia en el cargo de los miembros de la Junta Directiva, del Comité de Control Social, del Comité de Apelaciones, el Revisor Fiscal y demás que dependan de la Asamblea General, se entenderá por período anual el lapso comprendido entre una (1) Asamblea General Ordinaria y otra independientemente de las fechas de su celebración.

PARAGRAFO. El miembro de Junta Directiva, Comité de Control Social, Comité de Apelaciones, Revisor Fiscal y demás, que sean elegidos en elecciones parciales, se entenderá que ejercerá su cargo por el periodo que faltare por cumplir.

ARTICULO 104º. 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 de FONTRIPLEA.

ARTICULO 105º. PROCEDIMIENTO PARA REFORMAS ESTATUTARIAS.

Cuando se pretenda reformar, derogar o adicionar otras normas al presente Estatuto se procederá así:

1. Cualquier asociado podrá hasta el 31 de diciembre de cada año presentar la propuesta a la Junta Directiva, la cual estudiará y si la considera procedente la someterá a consideración de la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria.
2. Las propuestas presentadas por la administración se darán a conocer a los asociados o delegados con la misma convocatoria de asamblea general ordinaria o extraordinaria.

ARTICULO 106º. APLICACION DE NORMAS SUPLETORIAS.

Cuando la ley, los decretos reglamentarios, el presente Estatuto y los reglamentos internos de FONTRIPLEA no contemplaren la forma de proceder o de regular una determinada actividad se aplicarán las disposiciones legales vigentes para las entidades de economía solidaria y en subsidio

las previstas en el Código de Comercio para sociedades, siempre y cuando no se afecte la naturaleza de los Fondos de Empleados y su carácter de no lucrativos.

El presente Estatuto fue leído y aprobado por unanimidad en Asamblea General de asociados celebrada el **día 23 de marzo 2022**, ajustándose a las disposiciones contenidas en la Ley 454 de 1998, el Decreto Ley 1481 de 1989, la Ley 1391 de 2010, los Decreto emitidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público que le son pertinentes al Fondo de Empleados, así como las circulares emitidas por la Superintendencia de la Economía Solidaria y constituye el nuevo cuerpo estatutario que registrará a FONTRIPLEA. En constancia de lo anterior, firman:

PRESIDENTE DE ASAMBLEA

SECRETARIO DE ASAMBLEA