

ESTATUTO

ÍNDICE

CAPÍTULO I

DENOMINACIÓN, DOMICILIO Y DURACIÓN

- ARTÍCULO 1. Denominación**
- ARTÍCULO 2. Domicilio y Ámbito de Operaciones**
- ARTÍCULO 3. Duración**

CAPÍTULO II

OBJETO - ACTIVIDADES Y SERVICIOS

- ARTÍCULO 4. Objeto**
- ARTÍCULO 5. Actividades**
- ARTÍCULO 6. Servicios de Ahorro y Crédito**
- ARTÍCULO 7. Reglamento de Préstamos**
- ARTÍCULO 8. Colocación de los Ahorros**
- ARTÍCULO 9. Convenios**

CAPÍTULO III

DE LOS ASOCIADOS

Sección Primera

Vínculos de Asociación - Requisitos de Ingreso y Retiro.

- ARTÍCULO 10. Vínculo común de Asociación**
- ARTÍCULO 11. Carácter de Asociados**
- ARTÍCULO 12. Requisitos de Ingreso**
- ARTÍCULO 13. Pérdida del carácter de Asociado**
- ARTÍCULO 14. Retiro Voluntario**
- ARTÍCULO 15. Reingreso al Fondo**
- ARTÍCULO 16. Fallecimiento de Asociados**

Segunda Sección

Derechos y Deberes de los Asociados

ARTÍCULO 17. Derechos de los Asociados

ARTÍCULO 18. Deberes de los Asociados

Sección Tercera

Régimen Disciplinario

ARTÍCULO 19. Sanciones

ARTÍCULO 20. Graduación de Sanciones

ARTÍCULO 21. Prescripción de Sanciones

ARTÍCULO 22. Amonestaciones y Multas

ARTÍCULO 23. Causales para exclusión

ARTÍCULO 24. Procedimiento y Notificación de Sanciones

ARTÍCULO 25. Recurso contra sanciones

CAPÍTULO IV

RÉGIMEN ECONÓMICO

Patrimonio. Aportes Sociales Individuales.

Ahorros Permanentes. Ejercicio Económico

Reservas y Fondos. Excedentes

ARTÍCULO 26. Patrimonio

ARTÍCULO 27. Compromiso de Aportes y Ahorros Permanentes

ARTÍCULO 28. Pago de obligaciones

ARTÍCULO 29. Devolución de Aportes y Ahorros Permanentes

ARTÍCULO 30. Retención de aportes

ARTÍCULO 31. Auxilios y Donaciones Patrimoniales

ARTÍCULO 32. Período del ejercicio económico

ARTÍCULO 33. Aplicación de Excedentes

ARTÍCULO 34. Reservas y Fondos

ARTÍCULO 35. Otras modalidades de ahorro

ARTÍCULO 36. Compromiso económico de los Asociados

CAPÍTULO V

Administración.

Asamblea General - Junta Directiva - La Gerencia

ARTÍCULO 37. Órganos de Administración

Sección Primera: Asamblea General

ARTÍCULO 38. Asamblea General

ARTÍCULO 39. Asamblea de Delegados

ARTÍCULO 40. Funciones de la Asamblea

ARTÍCULO 41. Clases de Asamblea

ARTÍCULO 42. Convocatoria a Asamblea

ARTÍCULO 43. Normas Especiales de las Asambleas Generales

Sección segunda: Junta Directiva

ARTÍCULO 44. Naturaleza de Conformación

ARTÍCULO 45. Elección

ARTÍCULO 46. Período de la Junta Directiva

ARTÍCULO 47. Requisitos de los Miembros de la Junta Directiva

ARTÍCULO 48. Sesiones y Convocatorias

ARTÍCULO 49. Normas especiales para sesiones

ARTÍCULO 50. Funciones de la Junta Directiva

Sección Tercera - Gerencia.

ARTÍCULO 51. Representación Legal

ARTÍCULO 52. Funciones del Gerente

CAPÍTULO VI

Revisoría Fiscal

ARTÍCULO 53. Nombramiento, Período, Requisitos

ARTÍCULO 54. Requisitos para ser elegido Revisor Fiscal

ARTÍCULO 55. Funciones del Revisor Fiscal

ARTÍCULO 56. Responsabilidad del Revisor Fiscal

Disposiciones Comunes para miembros de los Órganos de Administración y Vigilancia

ARTÍCULO 57. Incompatibilidad y prohibiciones

CAPÍTULO VII

VIGILANCIA Y FISCALIZACION

Comité de Control Social

Artículo 58. Órganos de Vigilancia

Artículo 59. Comité de Control Social

Artículo 60. Funcionamiento

Artículo 61. Funciones del Comité de Control Social

Disposiciones Comunes para miembros de los Órganos de Administración y Vigilancia.

Artículo 62. Incompatibilidad y Prohibiciones

Artículo 63. Incompatibilidades de los miembros del Comité de Control Social y Junta Directiva

CAPÍTULO VIII

REFORMAS DEL ESTATUTO

ARTÍCULO 64. Reformas del Estatuto

CAPÍTULO IX

RESPONSABILIDAD DEL FONDO DE LOS ASOCIADOS Y DE LOS DIRECTIVOS.

ARTÍCULO 65. Responsabilidad del Fondo de Empleados

ARTÍCULO 66. Responsabilidad de los asociados

ARTÍCULO 67. Responsabilidad de ex-Colaboradores de SUMINISTROS DE COLOMBIA S.A. que se encuentren asociados

ARTÍCULO 68. Responsabilidad de Directivos y del Revisor Fiscal

CAPÍTULO X

INTEGRACIÓN - INCORPORACIÓN - FUSIÓN - TRANSFORMACIÓN

ARTÍCULO 69. Integración y Asociación

ARTÍCULO 70. Fusión, Incorporación y Transformación

CAPÍTULO XI

DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 71. Causales

ARTÍCULO 72. Normas y Procedimientos Aplicables

ARTÍCULO 73. Destino del Remanente

ARTÍCULO 74. Orden de prioridades en la liquidación

CAPÍTULO XII

PROCEDIMIENTOS PARA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS INTERNOS

ARTÍCULO 75. Procedimiento para Resolver Conflictos Transigibles

ARTÍCULO 76. Junta de Conciliación

ARTÍCULO 77. Procedimiento para elegir la Junta de Conciliación

ARTÍCULO 78. Aceptación del cargo de Conciliador

ARTÍCULO 79. Dictámenes de Conciliadores

CAPÍTULO XIII

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 80. Inspección y Vigilancia

ARTÍCULO 81. Disposiciones Supletorias

ESTATUTO

CAPÍTULO I

DENOMINACIÓN, DOMICILIO Y DURACIÓN

ARTÍCULO 1. Denominación - EL FONDO DE EMPLEADOS SUFONDO., es una empresa asociativa de derecho privado, sin ánimo de lucro de responsabilidad limitada y de interés social, que en adelante se denominará con la sigla **SUFONDO**, cuya organización y funcionamiento se regirán por el presente Estatuto.

Esta Empresa Asociativa se regirá por el ordenamiento legal vigente dentro del derecho Colombiano y en particular por las disposiciones previstas en el Decreto Ley 1481 del 7 de julio de 1989.

ARTÍCULO 2. Domicilio y Ámbito de Operaciones - El Domicilio principal será el Municipio de SABANETA, Departamento de ANTIOQUIA, República de Colombia, y su ámbito territorial de operaciones será todo el territorio nacional. Y estará ubicado en la carrera 48 No 72 sur 01, Avenidas las Vegas.

ARTÍCULO 3. Duración - La duración será indefinida; sin embargo, podrá disolverse cuando se presenten las causales que para el efecto se establecen en el presente Estatuto y las normas legales pertinentes.

CAPÍTULO II

OBJETO - ACTIVIDADES Y SERVICIOS

ARTÍCULO 4. Objeto - El Fondo de Empleados desarrollará los siguientes objetos fundamentales:

- a) Estrechar los vínculos de solidaridad y compañerismo entre los colaboradores de SUMINISTROS DE COLOMBIA S.A. que se encuentren asociados a SUFONDO, extendiéndolos a su núcleo familiar.
- b) 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.
- c) Propiciar actividades con cualquier persona natural o jurídica, tendientes a coordinar programas para el bienestar personal, social, económico y familiar de los colaboradores de SUMINISTROS DE COLOMBIA S.A. que sean sus asociados, en campos tales

como planes y estímulos al ahorro, consumo, vivienda, salud, educación, recreación, seguridad social y demás que no sean contrarios al objeto social.

- d) Mantener óptimas relaciones internas entre los Colaboradores de SUMINISTROS DE COLOMBIA S.A. que se encuentren asociados y en general del Fondo de Empleados en Particular con la Empresa SUMINISTROS DE COLOMBIA S.A.
- e) Fomentar el Ahorro de los Colaboradores de SUMINISTROS DE COLOMBIA S.A. que se encuentren asociados, otorgar a los mismos préstamos o créditos en diversas modalidades y brindar otros servicios conexos o complementarios que redunden en su beneficio.

ARTÍCULO 5. Actividades - Para el cumplimiento de su objeto, podrá desarrollar las siguientes actividades:

- a) Recibir y mantener ahorros en depósitos de sus asociados.
- b) Prestar a los Colaboradores de SUMINISTROS DE COLOMBIA S.A. que se encuentren asociados servicios de créditos en diferentes modalidades, de acuerdo con las reglamentaciones de carácter general expedidas por la Junta Directiva.
- c) Promover, coordinar, organizar y/o ejecutar programas para satisfacer las necesidades de sus Colaboradores de SUMINISTROS DE COLOMBIA S.A. que se encuentren asociados.
- d) Promover la prestación, conforme a las normas legales, de los servicios constitutivos de la Seguridad Social, en las áreas de salud, recreación, asistencia social, educación, capacitación profesional y demás para beneficio de sus asociados y sus familiares.
- e) Atender las necesidades de consumo de los Colaboradores de SUMINISTROS DE COLOMBIA S.A. que se encuentren asociados, directamente o mediante la suscripción de convenios que SUFONDO celebre con otras personas naturales o jurídicas.
- f) Promover el desarrollo de programas de previsión, solidaridad y bienestar social para los Colaboradores de SUMINISTROS DE COLOMBIA S.A. que se encuentren asociados y su núcleo familiar: Esposa(o), hijos y padres.
- g) Asesorar, promover y financiar proyectos de inversión en actividades productivas que busquen mejorar el nivel de vida de los colaboradores de SUMINISTROS DE COLOMBIA que se encuentren asociados, en proyectos de pequeña industria.

PARÁGRAFO 1. Las actividades y servicios de que trata el presente artículo serán reglamentadas debidamente por la Junta Directiva de SUFONDO.

PARÁGRAFO 2. Para el debido cumplimiento de su objeto social, SUFONDO, podrá realizar toda clase de actos y contratos, así como realizar toda clase de actividades permitidas a estas entidades por la legislación vigente.

ARTÍCULO 6. Servicios de Ahorro y Crédito - SUFONDO prestará los servicios de ahorro y crédito en forma directa y únicamente a los Colaboradores de SUMINISTROS DE COLOMBIA S.A. que se encuentren asociados, en las modalidades y con los requisitos que establezcan los reglamentos, de conformidad con lo que dispongan las normas que reglamenten la materia. Sin perjuicio de los ahorros permanentes de que trate el capítulo IV, los Colaboradores de SUMINISTROS DE COLOMBIA S.A. que se encuentren asociados podrán hacer otros depósitos de ahorro, bien sean estos a la vista, a plazo o a término, bajo la reglamentación que establezca la Junta Directiva de SUFONDO.

ARTÍCULO 7. Reglamento de Préstamos - Las reglamentaciones de carácter general expedidas por la Junta Directiva señalarán los recursos que se destinen para los servicios de crédito a los Colaboradores de SUMINISTROS DE COLOMBIA S.A. que se encuentren asociados, las diversas modalidades o líneas de préstamos, los límites a que puede tener derecho cada Asociado y los aspectos complementarios teniendo en cuenta entre otros, los siguientes factores:

- a) Disponibilidad de los recursos financieros.
- b) Cuantía de los aportes y ahorros de los Asociados.
- c) Prestaciones sociales pendientes de pago al asociado que solicita el préstamo.
- d) Los demás factores conducentes a determinar la conveniencia del préstamo tanto para el Fondo de Empleados como para el Asociado en lo referente a plazos, intereses, formas de amortización de servicios, garantías y demás requisitos para otorgamiento de préstamos.
- e) La capacidad de pago del asociado que solicita el préstamo.
- f) Las tasas de interés para las operaciones corrientes de créditos, no podrán ser superiores a las autorizadas a las Instituciones Financieras por las autoridades competentes.

ARTÍCULO 8. Colocación de los Ahorros - Los depósitos de ahorro que se acepten deberán ser colocados en créditos que beneficien a los asociados, con las condiciones y garantías que señalen el Estatuto y los reglamentos de conformidad con las normas que reglamenten la materia.

PARÁGRAFO. El Fondo de Empleados tomará las medidas que permitan mantener la liquidez necesaria para atender los retiros de ahorros.

Los servicios de previsión social y los demás previstos en su objeto social, excepto los de ahorro y crédito, podrán ser prestados por intermedio de otras entidades, preferencialmente de igual naturaleza o del sector cooperativo.

La prestación de los servicios que beneficien a los Colaboradores de SUMINISTROS DE COLOMBIA S.A. que se encuentren asociados al Fondo de Empleados, complementarios de su objeto social, podrá ser facilitada por SUFONDO mediante la celebración de contratos o convenios con otras instituciones.

ARTÍCULO 9. Convenios - El Fondo de Empleados - SUFONDO podrá pactar convenios de colaboración con instituciones cooperativas u otras de diversa naturaleza, siempre que la Asociación con éstas últimas sea conveniente para el mejor cumplimiento de sus objetivos y no afecte sus características de Empresa Asociativa y de sus servicios sin ánimo de lucro.

También podrá celebrar contratos y convenios con otros Fondos de Empleados, para la extensión o intercambio de servicios.

CAPÍTULO III

DE LOS ASOCIADOS

Sección Primera

Vínculos de Asociación - Requisitos de Ingreso y Retiro.

ARTÍCULO 10. Vínculo común de Asociación - Para ser Asociado de SUFONDO se deberán tener alguna de las siguientes calidades:

- a) Encontrarse vinculado mediante contrato de trabajo a término indefinido con SUMINISTROS DE COLOMBIA S.A.S. o cualquier otra empresa de LA ORGANIZACIÓN CORONA.

- b) Encontrarse vinculado mediante contrato de trabajo a término fijo no inferior a seis (6) meses con SUMINISTROS DE COLOMBIA S.A.S o cualquier otra empresa de la ORGANIZACIÓN CORONA.
- c) Tener la calidad de Prejubilado, Jubilado o pensionado de SUMINISTROS DE COLOMBIA S.A.S. o cualquier empresa de la ORGANIZACIÓN CORONA.
- d) Tener la calidad de empleado del Fondo de Empleados SUFONDO.
- e) Y los ex trabajadores de cualquiera de las EMPRESAS DE LA ORGANIZACIÓN CORONA, que al momento de su retiro sean asociados de SUFONDO y lleven por lo menos vinculados al Fondo de Empleados 5 años, esta decisión dependerá de la aprobación de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 11. Carácter de Asociados - Tendrán el carácter de Asociados las personas que suscribieron el acta de constitución de la Empresa Asociativa, así como quienes ingresen posteriormente.

ARTÍCULO 12. Requisitos de Ingreso - Para ser admitido como Asociado del Fondo de Empleados, el interesado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Reunir alguno de los requisitos estipulados en el artículo 11 de este Estatuto.
- b) Diligenciar el formato de registro de afiliación que contendrá: Número de afiliación, nombre del trabajador, número de carné de Sumicol, número de cédula o del documento de identidad, área de trabajo, sección, cuota de ahorros, periodicidad del ahorro, estado civil, número de hijos, fecha de ingreso a Sumicol, tipo de contrato.
- c) Consignar la cuota de admisión cuando ella fuere establecida por la Junta Directiva del Fondo de Empleados.
- d) Los registros de afiliación serán entregados en forma personal por el trabajador y será la Junta Directiva de SUFONDO la encargada de aceptar las solicitudes sometidas a su consideración.

ARTÍCULO 13. Pérdida del carácter de Asociado - El carácter de Asociado de SUFONDO, se perderá por cualquiera de las siguientes causas:

- a) Por renuncia voluntaria a ser miembro del Fondo de Empleados debidamente aceptada.
- b) Por desvinculación laboral de Suministros de Colombia S.A.

- c) Por sanción de exclusión debidamente adoptada.
- d) Por muerte.

PARÁGRAFO. La causal contemplada en el literal b), no se aplicará cuando la desvinculación laboral obedezca al hecho de haber adquirido el Asociado, el carácter de pensionado o de jubilado.

ARTÍCULO 14. Retiro Voluntario - El Asociado que desee retirarse voluntariamente deberá expresar por escrito su propósito a la persona encargada de la administración. Este retiro surte efectos a partir de la fecha de su aceptación por la misma. La aceptación de retiro se realizará por escrito.

ARTÍCULO 15. Reingreso al Fondo - El Asociado que por retiro voluntario dejase de pertenecer a SUFONDO y deseara reincorporarse, deberá esperar el transcurso de seis (6) meses a partir de la fecha de su retiro para presentar la solicitud de reingreso. La Junta directiva resolverá estas solicitudes con base en el lleno de los requisitos señalados para el ingreso.

ARTÍCULO 16. Fallecimiento de Asociados - El fallecimiento de un afiliado conllevará automáticamente a la pérdida de calidad de Asociado de SUFONDO.

Segunda Sección

Derechos y Deberes de los Asociados

ARTÍCULO 17. Derechos de los Asociados - Además de los derechos consagrados en las disposiciones legales, concordantes con este Estatuto, serán derechos de los Colaboradores de SUMINISTROS DE COLOMBIA S.A. que se encuentren asociados los siguientes:

- a) Disfrutar de todos los servicios que preste el Fondo de Empleados.
- b) Participar en las Asambleas Generales, tanto ordinarias como extraordinarias.
- c) Elegir y ser elegido para los cargos existentes en el Fondo de Empleados con el lleno de los requisitos que para cada caso se exija de conformidad con lo previsto en éstos estatutos y en su reglamentación.

- d) Fiscalizar la gestión económica y financiera del Fondo de Empleados, para lo cual podrán examinar los libros, archivos, inventarios y balances en la forma como el estatuto o reglamentos los estipulen.
- e) Retirarse voluntariamente del Fondo de Empleados mientras éste no se haya disuelto.
- f) Presentar a la Asamblea General o a la Junta Directiva, cualquier proyecto o iniciativa que tenga por objeto el mejoramiento del Fondo de Empleados.
- g) Obtener información periódica sobre sus estados financieros en el Fondo de Empleados.

PARÁGRAFO. El ejercicio de los derechos estará condicionado al cumplimiento de los deberes y obligaciones.

ARTÍCULO 18. Deberes de los Asociados - Todos los Colaboradores de SUMINISTROS DE COLOMBIA S.A. que se encuentren asociados tendrán los deberes y obligaciones previstas en el Estatuto y reglamentos con criterios de igualdad, salvo las contribuciones económicas que podrán graduarse teniendo en cuenta los niveles de ingreso salarial.

Serán deberes de los Colaboradores de SUMINISTROS DE COLOMBIA S.A. que se encuentren asociados:

- a) Adquirir conocimiento sobre los objetivos, características y funcionamiento de SUFONDO en particular y de los Fondos de Empleados en general.
- b) Comportarse con espíritu solidario frente al Fondo de Empleados y frente a los Colaboradores de SUMINISTROS DE COLOMBIA S.A. que se encuentren asociados.
- c) Acatar las normas estatutarias y las decisiones tomadas por la Asamblea General y los Órganos Directivos y de Control.
- d) Cumplir oportunamente las obligaciones de carácter económico y demás derivadas de su Asociación al Fondo de Empleados.
- e) Abstenerse de efectuar actos que afecten la estabilidad económica o el prestigio social del Fondo de Empleados.
- f) Designar, conforme a la ley, los beneficiarios que recibirán sus aportes sociales en caso de fallecimiento del Asociado.

- g) Asistir a las reuniones y/o asambleas cuando fuere citado.
- h) Actualizar sus datos como mínimo una vez al año o en el momento en el cual sea solicitado por el Fondo de empleados.
- i) Presentar al Fondo de empleados la declaración de origen de fondos y los soportes de los recursos entregados por canales diferentes a la deducción de nómina cuando sea solicitado por parte de los empleados.

Sección Tercera

Régimen Disciplinario

ARTÍCULO 19. Sanciones - Todo acto de los Colaboradores de SUMINISTROS DE COLOMBIA S.A. que se encuentren asociados que implique violación de los estatutos o reglamento podrá ser sancionado por parte de la Junta Directiva o Comité de Control Social en su caso, con:

- a) Amonestación. Consistente en poner de presente al Asociado por escrito la falta cometida, conminándole con sanciones superiores en caso de reincidencia.
- b) Suspensión transitoria de derechos. Consistente en la privación temporal de alguno o algunos de los derechos que tiene el Asociado.
- c) Exclusión. Consistente en la pérdida definitiva del carácter de Asociado.

Se extenderá un reglamento general que podrá ser solicitado por cualquier asociado sobre graduación de sanciones, prescripción, notificaciones y recursos, que podrán ser consultadas por cualquier socio cuando lo requiera.

ARTÍCULO 20. Graduación de Sanciones - La gravedad de la falta cometida determinará la sanción que debe imponerse y se establecerá teniendo en cuenta entre otras razones, las consecuencias perjudiciales que para SUFONDO se deriven o pueden derivarse, del hecho cometido.

ARTÍCULO 21. Prescripción de Sanciones - La acción o posibilidad de imponer las sanciones estipuladas en el artículo 20 prescriben en los siguientes términos, contados a partir de la fecha de la incurrancia de los hechos constitutivos de la falta:

- a) La amonestación, en dos (2) meses.
- b) La multa, en dos (2) meses.
- c) La suspensión de derechos, en tres (3) meses.
- d) La exclusión, en seis (6) meses.

ARTÍCULO 22. Amonestaciones y Multas - Sin necesidad de investigación previa o de requerimiento, la Junta Directiva podrá hacer amonestaciones a los Colaboradores de SUMINISTROS DE COLOMBIA S.A. que se encuentren asociados que cometan faltas a sus deberes legales, estatutarios reglamentarios, de las cuales se dejará constancia en el registro social. Contra esta sanción no procede recurso alguno; no obstante, el Asociado podrá presentar por escrito sus observaciones de las cuales también dejará constancia.

PARÁGRAFO 1. Será causal para multa el incumplimiento de las obligaciones pecuniarias para con el Fondo de Empleados, por un término inferior a dos (2) meses.

PARÁGRAFO 2. Serán causales para suspensión de derechos las siguientes:

- a) Por mora por mas de dos (2) meses en el cumplimiento de sus obligaciones pecuniarias con el Fondo de Empleados.
- b) Por negligencia o descuido en el desempeño de sus funciones que se le confíen dentro del Fondo de Empleados.
- 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 del Fondo de Empleados.
- e) Por incumplimiento de los deberes consagrados en el presente Estatuto.
- f) Por reincidencia en el irrespeto grave a la Junta Directiva o empleados del Fondo de Empleados.

En todo caso el término máximo de suspensión no puede exceder de tres (3) meses.

ARTÍCULO 23. Causales para exclusión - La Junta Directiva podrá decretar la exclusión de cualquier Asociado en los siguientes casos:

- a) Por mora mayor de cuatro (4) meses en el incumplimiento de las obligaciones pecuniarias.

- b) Por reiterado incumplimiento de las obligaciones pecuniarias con el Fondo de Empleados.
- c) Por entregar al Fondo de Empleados bienes de procedencia fraudulenta.
- d) Por falsedad en los informes o documentos requeridos por el Fondo de Empleados.
- e) Por efectuar operaciones ficticias en perjuicio del Fondo o de sus Colaboradores de SUMINISTROS DE COLOMBIA S.A. que se encuentren asociados.
- f) Por reincidencia en hechos que den lugar a la suspensión prevista en el artículo anterior.
- g) Por presentar un reporte positivo en listas respectivas y vinculantes para Colombia, relacionado con temas de LA/FT.
- h) Cambiar la destinación de los recursos financieros o de préstamos otorgados.
- i) Por servirse indebidamente del Fondo de empleados en provecho de terceros.

ARTÍCULO 24. Procedimiento y Notificación de Sanciones - Mediante comunicación escrita por la Gerencia se informará al Asociado los cargos que la Junta Directiva le impute y el derecho que le asiste de presentar los descargos por escrito dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación personal, o del envío por correo certificado.

La Junta Directiva analizará los descargos que dentro del término y la forma señalada presente el Asociado y previa comprobación sumaria de los hechos, a su prudente árbitro y mediante acuerdo motivado decretará la sanción que estime procedente, decisión que requerirá el voto de tres (3) integrantes de la Junta Directiva, por lo menos.

Los acuerdos sobre sanciones serán notificados personalmente al afectado dentro de los cinco (5) días siguientes, o en su defecto, el envío por correo certificado a la última dirección de residencia registrada por Asociado.

ARTÍCULO 25. Recurso contra sanciones - Contra las sanciones, de multas y suspensión, procede el recurso de reposición ante la Junta Directiva para que se aclare, modifique o revoque la decisión adoptada. La presentación de este recurso con la sustentación del caso deberá hacerse personalmente por el Asociado o por correo certificado ante el Gerente de SUFONDO dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la notificación prevista para la decisión de sanciones.

La presentación de este recurso y su tramitación suspende el cumplimiento de las sanciones acordadas.

En el evento que el inculcado interponga el recurso de reposición, la Junta Directiva, dentro de los quince (15) días siguientes a la presentación del mismo, procederá a evaluar el documento respectivo y a proferir la resolución por la cual se ratifique, modifique o derogue la resolución de Sanción.

Contra la decisión de exclusión proceden los recursos de reposición ante la Junta Directiva y de apelación para ante la Asamblea General, con los mismos propósitos. Los términos de presentación y los efectos serán los mismos que para las sanciones de multas y suspensión.

CAPÍTULO IV

RÉGIMEN ECONÓMICO

Patrimonio. Aportes Sociales Individuales. Ahorros Permanentes. Ejercicio Económico Reservas y Fondos. Excedentes

ARTÍCULO 26. Patrimonio - El Patrimonio de SUFONDO estará conformado por:

- a) Los aportes sociales individuales.
- b) Las reservas y fondos permanentes.
- c) Las donaciones, auxilios y aportes institucionales que reciba con destino a su incremento patrimonial, o con destinación específica.
- d) Los excedentes del ejercicio que no tengan destinación específica.
- e) Las cuotas extraordinarias decretadas por la Asamblea General.
- f) La revalorización del Patrimonio.

PARÁGRAFO. Durante la existencia del Fondo de Empleados el monto mínimo de los aportes sociales pagados, no reducibles, será la suma de SEICIENTOS MILONES DE PESOS M.L. (\$ 600.000.000).

ARTÍCULO 27. Compromiso de Aportes y Ahorros Permanentes - Los Colaboradores de SUMINISTROS DE COLOMBIA S.A. que se encuentren Asociados al Fondo de Empleados deberán comprometerse a hacer aportes sociales individuales periódicos y a ahorrar en forma permanente en los montos que se establecen en el presente Estatuto.

La cuota mensual obligatoria será como mínimo igual al equivalente de TRES POR CIENTO (3%), para los Colaboradores de SUMINISTROS DE COLOMBIA S.A. que se encuentren asociados y que devenguen como salario un básico hasta de trescientos mil pesos mensuales (\$ 300.000,00), y del dos por ciento (2%) para los Colaboradores de SUMINISTROS DE COLOMBIA S.A. que se encuentren Asociados que devenguen como salario básico mensual una suma superior a trescientos mil un pesos (\$ 300.001,00). La cuota máxima obligatoria no podrá exceder del diez por ciento (10%). De la suma mensual aportada por el Asociado, el treinta por ciento (30%) se destinará para el Aporte Social y el setenta por ciento (70%) para ahorro permanente.

Los aportes y los ahorros quedarán afectados desde su origen en favor de SUFONDO, como garantía de las obligaciones que el Asociado contraiga con éste, para lo cual podrá efectuar las respectivas compensaciones. Tales sumas son inembargables dentro de los parámetros legales y no podrán ser gravadas, ni transferidas a otros Colaboradores de SUMINISTROS DE COLOMBIA S.A. que se encuentren asociados o a terceros.

ARTÍCULO 28. Pago de obligaciones - Los Colaboradores de SUMINISTROS DE COLOMBIA S.A. que se encuentren asociados cancelarán las obligaciones económicas al Fondo de Empleados con la misma periodicidad con que reciben sus ingresos salariales.

ARTÍCULO 29. Devolución de Aportes y Ahorros Permanentes - Los aportes sociales individuales solo serán devueltos cuando se produzca la desvinculación del Asociado. Producida la Desvinculación del Asociado, el Fondo de Empleados dispondrá de un plazo máximo de treinta (30) días hábiles para proceder a la devolución de los aportes sociales y ahorros permanentes individuales, previas las compensaciones por obligaciones a cargo del Asociado. Pasado éste tiempo, se reconocerá intereses moratorios de acuerdo con las disposiciones legales para el efecto.

Si el patrimonio del Fondo de Empleados se encontrase afectado por alguna pérdida, se aplicará a la devolución de aportes el descuento que a prorrata le corresponda al Asociado.

Los ahorros obligatorios podrán ser devueltos parcialmente, mientras el Asociado esté activo, hasta el porcentaje y en los períodos definidos por la Junta Directiva del Fondo de Empleados.

ARTÍCULO 30. Retención de aportes - Si en la fecha de desvinculación del Asociado del Fondo de Empleados, éste 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 las pérdidas registradas, hasta por el término de dos (2) años. Sí, vencido éste término, el Fondo de Empleados no ha procedido de conformidad, el valor de los aportes no devueltos devengará el máximo de interés de mora permitido por la autoridad estatal.

PARÁGRAFO. Devolución de Aportes y ahorros de asociados fallecidos. Las devoluciones o reintegros netos de aportes sociales y ahorro permanente individuales de asociados fallecidos se hará de acuerdo con las normas legales vigentes sobre sucesiones.

ARTÍCULO 31. Auxilios y Donaciones Patrimoniales - Los auxilios y donaciones patrimoniales que reciba SUFONDO con destino patrimonial, no podrán ser repartidos entre los Colaboradores de SUMINISTROS DE COLOMBIA S.A. que se encuentren asociados se contabilizarán de conformidad con la voluntad del donante o de acuerdo con lo previsto en los convenios.

ARTÍCULO 32. Período del ejercicio económico - El ejercicio económico del Fondo será anual con corte al 31 de Diciembre de cada año, fecha en la cual se efectuará el cierre contable de los Estados Financieros.

ARTÍCULO 33. Aplicación de Excedentes - Los excedentes de ejercicio económico que se produzcan se aplicarán en la siguiente forma:

- a) Un veinte por ciento (20%), para crear y mantener una reserva de protección de los aportes sociales.
El diez por ciento (10%) como mínimo para crear o incrementar un fondo de desarrollo empresarial solidario, el cual podrá destinarse a los programas aprobados por la Asamblea General.
- b) El remanente para crear o incrementar fondos permanentes o agotables con los cuales la entidad desarrolle labores de salud, educación, previsión y solidaridad, en beneficios de los Colaboradores de SUMINISTROS DE COLOMBIA S.A. que se encuentren asociados y familiares de estos hasta el primer grado consanguinidad, cónyuges o compañeros permanentes, en la forma en que disponga la Asamblea General. Así mismo, con cargo a éste remanente podrá crearse en Fondo para Mantener el poder adquisitivo de los aportes sociales dentro de los límites que fije las normas reglamentarias y teniendo en cuenta que los excedentes que se destinen a éste Fondo no sean superiores al cincuenta por ciento (50%) del total de los excedentes que resulten del ejercicio económico.

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.

ARTÍCULO 34. Reservas y Fondos - La Asamblea General podrá crear las reservas y Fondos permanentes de orden patrimonial que considere convenientes.

Igualmente, previa autorización de la Asamblea, SUFONDO, podrá prever en sus presupuestos y registros en su contabilidad incrementos progresivos de las reservas y fondos con cargo al ejercicio anual.

Durante la existencia y aún en el evento de la liquidación, las reservas y Fondos permanentes así como los auxilios y donaciones patrimoniales, no podrán ser repartidos.

ARTÍCULO 35. Otras modalidades de ahorro - Los Colaboradores de SUMINISTROS DE COLOMBIA S.A. que se encuentren asociados podrán efectuar en cualquier tiempo consignaciones o ahorros voluntarios, en las cantidades que deseen, de conformidad con la reglamentación que establezca la Junta Directiva.

ARTÍCULO 36. Compromiso económico de los Asociados - La calidad del Asociado del Fondo implicará, per sé, la autorización al pagador de Suministros de Colombia S.A. para descontar de su salario y demás pagos laborales y entregar al Fondo de Empleados los valores que le corresponda para pagar por concepto de cuotas periódicas obligatorias, ahorros voluntarios, cuotas extras debidamente decretadas, cuotas de amortización de prestamos, y demás obligaciones contraídas con el Fondo de Empleados.

CAPÍTULO V

Administración.

Asamblea General - Junta Directiva - La Gerencia

ARTÍCULO 37. Órganos de Administración - La Administración de SUFONDO será ejercida por la Asamblea General, la Junta Directiva y el Gerente.

Sección Primera: Asamblea General

ARTÍCULO 38. Asamblea General - La Asamblea General será el órgano máximo de Administración; sus decisiones serán obligatorias para todos los Colaboradores de SUMINISTROS DE COLOMBIA S.A. que se encuentren asociados, siempre que se hayan

adoptado de conformidad con las normas legales, estatutarias y reglamentarias y la conforma la reunión debidamente convocada de los Colaboradores de SUMINISTROS DE COLOMBIA S.A. que se encuentren asociados hábiles, o de los delegados elegidos directamente por éstos.

Serán asociados hábiles para efectos del presente artículo, 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 la entidad.

En las Asambleas generales cada Asociado participará de igual derecho sin consideración de la cuantía de sus aportes, antigüedad en el Fondo de Empleados, ni discriminaciones, ni privilegios.

ARTÍCULO 39. Asamblea de Delegados - La Asamblea de Asociados, podrá ser sustituida por Asamblea general de Delegados, cuando aquella se dificulte por contar con más de doscientos cincuenta (250) asociados o cuando su realización resulte muy onerosa en proporción a los recursos del Fondo de Empleados a juicio de la Junta Directiva.

El número de delegados será de uno (1) por cada veinticinco (25) asociados hábiles, sin que este número sea mayor de veinticinco (25) delegados. Y su periodo será de (dos) 2 años.

El procedimiento de elección de delegados, deberá ser reglamentado por la Junta Directiva en forma que garantice la adecuada información y participación de los Colaboradores de SUMINISTROS DE COLOMBIA S.A. que se encuentren asociados.

ARTÍCULO 40. Funciones de la Asamblea - La Asamblea General cumplirá las siguientes funciones:

- a) Determinar las directrices generales del Fondo de Empleados.
- b) Analizar los informes de los órganos de administración y Vigilancia.
- c) Considerar o aprobar o improbar los Estados Financieros de fin de ejercicio, los cuales deberán estar acompañados por las notas, anexos y detalles necesarios que lo expliquen y complementen.
- d) Distribuir los excedentes de cada ejercicio y establecer aportes extraordinarios.
- e) Elegir los miembros de la Junta Directiva y del Comité de Control Social y el Revisor Fiscal.

- f) Reformar el Estatuto.
- g) Decidir la función, incorporación, transformación, disolución y liquidación de SUFONDO.
- h) Las demás que le señalen las disposiciones legales y el Estatuto.

ARTÍCULO 41. Clases de Asamblea - Las reuniones de las Asambleas Generales serán ordinarias o extraordinarias. Las ordinarias se reunirán una vez al año, dentro de los tres (3) primeros meses de los años calendarios, para el ejercicio de sus funciones regulares.

Las Asambleas extraordinarias podrán reunirse en cualquier época del año para tratar asuntos de urgencias o imprevistos que no permitan esperar o ser considerados en la Asamblea General ordinaria, y no podrán tratar asuntos diferentes de aquellos para los cuales fueron convocados y los que se deriven estrictamente de éstos.

ARTÍCULO 42. Convocatoria a Asamblea - Por regla general la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria será efectuada por la Junta Directiva determinando en la citación fecha, hora, lugar y temario de la misma.

El revisor Fiscal, el Comité de Control Social o un quince por ciento (15%), como mínimo de los Colaboradores de SUMINISTROS DE COLOMBIA S.A. que se encuentren asociados hábiles, en su orden, podrán solicitar a la Junta Directiva la convocatoria de Asamblea General Extraordinaria, previa justificación del motivo de la citación. La Junta Directiva deberá efectuar la convocatoria dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la petición.

PARÁGRAFO 1. Cuando la Junta Directiva no convoque la Asamblea General Ordinaria dentro del plazo fijado en el presente Estatuto, o desatienda la solicitud de convocatoria a la Asamblea Extraordinaria, se procederá así:

- a) En el evento de la Asamblea Ordinaria, el Revisor Fiscal efectuará su convocatoria durante los primeros ocho (8) días hábiles del mes de Abril. Si transcurrido éste lapso no efectúa la convocatoria, la Asamblea será convocada por el quince por ciento (15%) de los Colaboradores de SUMINISTROS DE COLOMBIA S.A. que se encuentren asociados, para lo cual cuenta con ocho (8) días hábiles.
- b) En el evento de la Asamblea Extraordinaria, el Revisor Fiscal, o en su caso el quince por ciento (15%) de los Colaboradores de SUMINISTROS DE COLOMBIA S.A. que se encuentren asociados hábiles harán directamente la convocatoria, a partir de los

quince (15) días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud elevada a la Junta Directiva.

- c) En todo caso, la convocatoria se ajustará en lo pertinente a los tramites y procedimientos señalados en éste artículo y cumpliendo los términos fijados para la convocatoria de la Asamblea Ordinaria.

PARÁGRAFO 2. En ningún caso se exonerará a la Junta Directiva, al Representante Legal o al Revisor Fiscal, de cumplir con sus obligaciones legales de elaboración y envío de informes financieros a las entidades señalada por el Gobierno Nacional.

ARTÍCULO 43. Normas Especiales de las Asambleas Generales - En las reuniones de las Asambleas Generales se observan las siguientes normas especiales:

- a) Las reuniones se efectuaran en el lugar, fecha y hora señalados en el acto de convocatoria, el cual tendrá que comunicarse a los Colaboradores de SUMINISTROS DE COLOMBIA S.A. que se encuentren asociados con una anticipación mínima de diez (10) días hábiles mediante avisos que se fijarán en las carteleras previstas en las oficinas de Suministros de Colombia S.A., al igual que en las dependencias del Fondo, fecha en la cual se fijarán los listados de Colaboradores de SUMINISTROS DE COLOMBIA S.A. que se encuentren asociados hábiles, revisados por el Revisor Fiscal.
- b) Inicialmente serán presididas por el Presidente de la Junta Directiva hasta cuando se elija el Asociado por la Asamblea para tales menesteres. Igualmente se elegirá el secretario de la misma.
- c) El quórum de la Asamblea a lo constituye la asistencia de la mitad del total de los Colaboradores de SUMINISTROS DE COLOMBIA S.A. que se encuentren asociados hábiles. Si dentro de la hora siguiente a la señalada para su iniciación no se hubiere integrado este quórum, la Asamblea podrá deliberar y adoptar decisiones válidas con un número de Colaboradores de SUMINISTROS DE COLOMBIA S.A. que se encuentren asociados presentes no inferior al diez por ciento (10%) de los Colaboradores de SUMINISTROS DE COLOMBIA S.A. que se encuentren asociados hábiles.

En la Asamblea de Delegados el quórum mínimo será el cincuenta por ciento (50%) de los elegidos.

- d) Las decisiones se adoptarán por mayoría absoluta de votos de asociados asistentes, salvo aquellas que de conformidad con el presente Estatuto requieran de una mayoría especial diferente. En todo caso requerirán del voto favorable de por lo menos el setenta por ciento (70%) de los asociados asistentes, las reformas del Estatuto y la

imposición de contribuciones obligatoria; la determinación sobre la función, incorporación, transformación, disolución, liquidación, deberá contar con el voto de por lo menos el setenta por ciento (70%) de asociados hábiles o delegados convocados.

- e) De lo sucedido en las reuniones de las Asamblea Generales se levantarán actas firmadas por el presidente y el secretario. Actas que se encabezarán con su número y contendrán por lo menos la siguiente información: lugar, fecha y hora de reunión; forma de antelación de la convocatoria y órgano o persona que convocó; número de asociados convocados y número de 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; los nombramientos efectuados y la fecha y hora de clausura.
- f) El estudio y aprobación de las actas a que se refiere el literal anterior estarán a cargo del Presidente y el Secretario de la misma, quiénes firmaran de conformidad.

Sección segunda: Junta Directiva

ARTÍCULO 44. Naturaleza de Conformación - La Junta Directiva será el órgano de administración permanente de SUFONDO sujeta a la Asamblea General y responsable de la dirección general de los negocios y operaciones.

La Junta Directiva estará integrada por tres (3) Colaboradores de SUMINISTROS DE COLOMBIA S.A. que se encuentren asociados hábiles. Serán tres principales y 3 suplentes numéricos.

ARTÍCULO 45. Elección - La elección de los integrantes se realizará por la Asamblea General, mediante la presentación de planchas y aplicación de cuociente electoral. A juicio de la Junta Directiva, las elecciones se podrán efectuar mediante votación directa de todos los asociados, previa reglamentación de las mismas.

PARÁGRAFO. Los casos de empate se resolverán por suerte.

ARTÍCULO 46. Período de la Junta Directiva - El período de los miembros de la Junta Directiva será de tres (3) años sin perjuicio de su reelección o de su remoción por la Asamblea General en cualquier momento.

El período así establecido se inicia en la fecha en que sean registrados ante la entidad respectiva.

PARÁGRAFO. La no asistencia de un miembro principal a más de tres (3) reuniones sin causa justificada a juicio de la Junta Directiva, produce la vacante y será reemplazada por el

suplente. El miembro activo incumplido, no podrá ser reelegido por los dos siguientes períodos.

ARTÍCULO 47. Requisitos de los Miembros 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 se requerirá:

- a) Ser Asociado hábil.
- b) No haber sido sancionado durante los dos (2) años inmediatamente anteriores por causas o hechos previstos en este Estatuto.
- c) Ser Asociado por lo menos con dos (2) años de antigüedad.

ARTÍCULO 48. Sesiones y Convocatorias - La Junta Directiva sesionará por lo menos (1) una vez al mes, según calendario que adopte para el efecto, y extraordinariamente cuando las circunstancias lo exijan.

La convocatoria para sesiones de Junta Directiva será hecha por el presidente, indicando la hora, día y sitio de la reunión.

En la convocatoria se establecerá al orden del día de las sesiones de la Junta Directiva, la cual no podrá tomar decisiones sobre los temas no incluidos expresamente en el orden del día aprobado.

ARTÍCULO 49. Normas especiales para sesiones - En las reuniones de la Junta Directiva se observarán las siguientes reglas:

- a) Será convocada por el Presidente.
- b) Las decisiones se tomarán por mayoría absoluta de votos, salvo cuando este Estatuto exijan mayoría calificada.
- c) El Gerente, el Revisor Fiscal y un integrante del Comité de Control Social podrán asistir, previa invitación, con voz en las deliberaciones.
- d) De lo sucedido en las sesiones se dejará constancia en actas mediante relación sintética y clara de los asuntos tratados. Las actas que serán firmadas por el Presidente y el Secretario.

PARÁGRAFO. En el evento de no poder asistir un miembro principal, será automáticamente sustituido por su suplente numérico.

ARTÍCULO 50. Funciones de la Junta Directiva - Serán funciones de la Junta Directiva:

- a) Designar al Gerente y a su suplente, y removerlos libremente.
- b) Adoptar su propio reglamento.
- c) Expedir las normas que considere convenientes o necesarias para la dirección, organización y para el cabal logro de los fines del Fondo de Empleados, sin perjuicio de la estabilidad económica y financiera del Fondo.
- d) Establecer la planta de personal. Crear su escalafón, manual de funciones, calidades mínimas y determinar la remuneración, además de fijar las finanzas de manejo y cumplimiento cuando ellas hubiere lugar.
- e) Autorizar al Gerente para celebrar operaciones superiores al equivalente de cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- f) Autorizar la adquisición de bienes inmuebles, su enajenación o gravamen, y la constitución de garantías reales sobre ellos.
- g) Aprobar el retiro de Colaboradores de SUMINISTROS DE COLOMBIA S.A. que se encuentren asociados, decretar las sanciones de multa, exclusión o suspensión de derechos y decidir sobre devolución de aportes y sobre reintegros.
- h) Reglamentar la destinación de los Fondos especiales y la utilización de otros recursos que se establezcan con fines generales o específicos.
- i) Cumplir y hacer cumplir los mandatos de la Asamblea General, y las disposiciones del presente Estatuto.
- j) Resolver sobre la afiliación de SUFONDO a otras entidades, o sobre la participación en su constitución.
- k) Establecer, conformar y reglamentar la constitución de Comités Especiales para la obtención de servicios que preste SUFONDO.

- l) Expedir acuerdos o resoluciones sancionatorias.
- m) Reglamentar los servicios que preste SUFONDO la consecución de créditos y retiro de ahorros.
- n) Aprobar las formas, carácter y términos de patrocinio de Suministros de Colombia S.A. y demás entidades brinden a SUFONDO de conformidad con lo previsto en la norma legal vigente.
- o) Decidir sobre el ejercicio de acciones judiciales que se intente contra el Fondo de Empleados o por éste contra los Colaboradores de SUMINISTROS DE COLOMBIA S.A. que se encuentren asociados, o terceros. Transigir o someter a arbitramento cualquier asunto litigioso que SUFONDO tenga que afrontar como demandante o demandado.
- p) Conocer y estudiar los Estados Financieros, informes y presupuestos que debe aprobar la Asamblea General.
- q) En general ejercer todas las demás funciones que le correspondan como órgano de administración permanente. A éste respecto se consideran atribuciones implícitas las no asignadas expresamente a la Asamblea General o al Gerente.

Funciones Junta Directiva Siar

Garantizar la adecuada identificación, medición, control y monitoreo de los riesgos que enfrenta la organización.

Fijar políticas, criterios y límites, así como la asignación de recursos para la gestión de riesgos en las actividades propias del negocio, la adopción de las medidas necesarias para limitar los riesgos inherentes y los sistemas de control y seguimiento para mitigar los riesgos residuales a los que está expuesta la organización.

Aprobar las políticas, estrategias y reglas de actuación que deberá seguir la organización en el desarrollo de la administración de los riesgos que enfrenta.

En particular, las políticas y reglas definidas por la junta directiva deberán cubrir por lo menos:

- a) El establecimiento y cumplimiento del Código o Guía de Buen Gobierno.
- b) Las funciones y los niveles de responsabilidades de los gerentes o directivos, de manera colectiva e individual.
- c) Las funciones y responsabilidades de cada uno de los funcionarios de la organización, incluyendo el personal encargado de la administración de riesgos, el de las funciones operacionales y el de las funciones de auditoría interna.

- d) La estrategia del negocio.
- e) Los mercados, las regiones en que actuará el Fondo de empleados y las operaciones que serán permitidas realizar a las diferentes áreas.
- f) Los procedimientos para identificar, medir, analizar, monitorear, controlar y administrar los riesgos que enfrenta la organización.
- g) El procedimiento por seguir en caso de sobrepasar los límites o de enfrentar cambios fuertes e inesperados en el entorno que enfrenta la organización solidaria.
- h) Los tipos de reportes gerenciales y contables, internos y externos que se elaborarán y se presentarán.
- i) Los esquemas de remuneración al personal comercial.

Estas reglas deben ser revisadas periódicamente con el fin de que se ajusten en todo momento a las condiciones particulares de la organización y a las del entorno en general.

SARLAFT

- a) Fijar las políticas del SARLAFT.
- b) Adoptar el código de ética en relación con el SARLAFT.
- c) Aprobar el manual de procedimientos y sus actualizaciones.
- d) Designar al oficial de cumplimiento y su respectivo suplente.
- e) Emitir pronunciamiento sobre los informes presentados por el oficial de cumplimiento, la revisoría fiscal, la auditoría interna, de contar con esta última y realizar el seguimiento a las observaciones o recomendaciones adoptadas, dejando constancia en las respectivas actas.
- f) Ordenar y garantizar la suficiencia de los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el SARLAFT.
- g) Designar el funcionario o la instancia autorizada para exonerar asociados o clientes del diligenciamiento del formulario individual de transacciones en efectivo, en los casos en los que la ley permite tal exoneración.
- h) Aprobar las metodologías de segmentación, identificación, medición y control del SARLAFT.
- i) Las demás inherentes al cargo que guarden relación con SARLAFT.

SARC

- a) Aprobar las políticas para la administración del riesgo de crédito, que incluye la definición de límites de exposición y apetito al riesgo de crédito, teniendo en cuenta que deben estar alineados con el plan estratégico, comercial, el presupuesto, entre otros de la organización solidaria.
- b) Aprobar la estructura organizacional y tecnológica del SARC.
- c) Aprobar las metodologías y/o procedimientos utilizados para el otorgamiento, seguimiento y recuperación de la cartera.

- d) Aprobar los reglamentos, manuales de procedimientos y funciones de las áreas involucradas en el proceso de crédito y en la gestión del riesgo de crédito, así como sus respectivas actualizaciones.
- e) Definir las instancias para la aprobación de créditos y los niveles de atribuciones para cada una de ellas.
- f) Aprobar los créditos de directivos, sus familiares y de los asociados que posean más del 5% de los aportes sociales, de acuerdo con el artículo 106 de la Ley 795 de 2003.
- g) Aprobar las excepciones a las políticas internas, previa recomendación por parte del comité o área responsable y del representante legal, junto con el soporte técnico correspondiente.
- h) Evaluar y aprobar los resultados del proceso de evaluación de cartera en cuanto a recalificación de créditos y registro de deterioro, presentados por el comité de riesgos.
- i) Garantizar la asignación de recursos humanos, físicos, financieros y técnicos para el adecuado desarrollo del SARC.
- j) Evaluar las propuestas de mejora al SARC que le presente el representante legal o el comité de riesgos y pronunciarse expresamente sobre ellas.
- k) Exigir a la administración reporte mensual sobre la situación del SARC del Fondo de empleados y señalar las características de estos informes.
- l) Pronunciarse y hacer seguimiento a los reportes periódicos de exposición al riesgo crediticio que presente el comité de riesgos o el responsable de la gestión de riesgos del Fondo de empleados y los órganos de control, dejando constancia en las actas de las reuniones respectivas.
- m) Pronunciarse y hacer seguimiento sobre los reportes que presente el Representante Legal sobre las medidas correctivas aplicadas para que se cumplan los límites de riesgo de crédito, al igual que las mejoras al SARC, dejando constancia en las actas de las reuniones respectivas.
- n) Aprobar los procedimientos de control interno del SARC que seguirá el encargado de dicha función en la organización solidaria.
- o) Efectuar un monitoreo periódico al cumplimiento de los lineamientos del SARC y a la gestión del riesgo de crédito, dejando constancia de sus pronunciamientos en el acta de las reuniones respectivas.

SARL

- a) Definir y aprobar las políticas del Fondo de empleados en materia de administración del riesgo de liquidez, que incluyen la determinación de los límites de exposición.
- b) Establecer las directrices que en materia de ética deben observarse en relación con el SARL, así como el sistema de control interno y la estructura organizacional y tecnológica del mismo.
- c) Establecer las directrices sobre el contenido y periodicidad de los informes internos sobre la gestión del riesgo de liquidez que se presenten a las diferentes áreas de la organización.

- d) Crear el comité interno de administración del riesgo de liquidez; nombrar sus integrantes, definir su estructura, funciones y responsabilidades.
- e) Aprobar el marco general de los indicadores de exposición al riesgo de liquidez, sobre los que se definirán las alertas tempranas y los límites de exposición al riesgo de liquidez, así como la actuación de la organización en los casos en que se incumplan dichos límites.
- f) Aprobar el plan de contingencia de liquidez que se ejecutará en caso de presentarse escenarios extremos.
- g) Analizar los resultados de las pruebas de estrés y el plan de acción a ejecutar con base en ellos.
- h) Analizar y pronunciarse sobre las recomendaciones realizadas por el comité Interno de Administración del Riesgo de Liquidez, y del comité de riesgos cuando exista al interior de la organización, en relación con la implementación y funcionamiento del SARM, así como de su análisis y gestión, de forma mensual.
- i) En especial, la Junta Directiva debe pronunciarse sobre el análisis conjunto de la gestión de riesgo de liquidez, y riesgo de crédito realizado por la organización.
- j) Definir el apetito al riesgo de la organización frente a la exposición al riesgo de liquidez.
- k) La Junta Directiva debe pronunciarse sobre el análisis conjunto de la gestión de riesgo de liquidez, junto con los riesgos de mercado, crédito y operativo.
- l) Definir las políticas a seguir, cuando existan situaciones anormales que incrementen el nivel de riesgo de liquidez de la organización.
- m) Pronunciarse y hacer seguimiento a los reportes que le presente el Representante Legal, el Revisor Fiscal, la Auditoría Interna y el Comité interno sobre el riesgo de liquidez.

SARM

- a) Definir y aprobar las políticas del Fondo de empleados en materia de administración de riesgo de mercado.
- b) Aprobar los reglamentos, manuales de procedimientos y funciones de las áreas pertenecientes al Fondo de empleados, así como sus respectivas actualizaciones.
- c) Aprobar la estructura organizacional y tecnológica del SARM.
- d) Aprobar las actuaciones en caso de sobrepasar o exceder los límites de exposición frente al riesgo de mercado o cualquier excepción de las reglas, así como los planes de contingencia a adoptar respecto de cada escenario extremo.
- e) Definir las funciones del área o funcionario responsable y aprobar su reglamento, en relación con el seguimiento, control y monitoreo del SARM.
- f) Pronunciarse sobre los informes periódicos que elabora el área o funcionario encargado de la administración de riesgo de mercado o del Comité de Riesgos respecto del nivel de riesgo de mercado de la organización solidaria.

- g) Hacer seguimiento sobre los reportes periódicos que le presente el representante legal sobre las medidas correctivas aplicadas para que se cumplan los límites establecidos para el riesgo de mercado.
- h) Aprobar la metodología que debe elaborar el área o funcionario responsable, para identificar, medir, controlar y monitorear el riesgo de mercado.
- i) Efectuar un monitoreo periódico al cumplimiento de los lineamientos del SARM y comportamiento del riesgo de mercado.
- j) Garantizar los recursos humanos, económicos, tecnológicos, entre otros para que el Fondo de empleados gestione el riesgo de mercado de manera adecuada

Sección Tercera - Gerencia.

ARTÍCULO 51. Representación Legal - El Gerente será el Representante Legal de SUFONDO, principal ejecutor de las decisiones de la Junta Directiva, jefe de la Administración y superior jerárquico de los empleados que contrate el Fondo, excepto de quienes dependan de la Revisoría Fiscal. Siempre deberá contar con un suplente nombrado igualmente por la Junta Directiva. Su período y el de su suplente será de un (1) año, pero podrán ser reelegidos o removidos libremente en cualquier tiempo por dicho organismo.

ARTÍCULO 52. Funciones del Gerente - Serán funciones del Gerente:

- a) Proponer las políticas del Fondo. Estudiar los programas de desarrollo y preparar los proyectos de presupuesto para someterlos a consideración de la Junta Directiva.
- b) Nombrar y remover a los empleados del Fondo de acuerdo con la planta de personal que establezca la Junta Directiva; velar por una adecuada política de Relaciones Humanas y por el cumplimiento de las normas establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo, Reglamento de Trabajo y demás normas disciplinarias.
- c) Comunicar periódicamente a la Junta Directiva acerca del desarrollo de las actividades procurando que los Colaboradores de SUMINISTROS DE COLOMBIA S.A. que se encuentren asociados reciban información oportuna sobre los servicios y demás asuntos de interés y preparar el informe anual que la administración presente a la Asamblea General.
- d) Dirigir y supervisar la prestación de los servicios, el desarrollo de los programas, cuidar que todas las operaciones se ejecuten debidamente y oportunamente y velar porque los bienes y valores se hallen adecuadamente protegidos.

- e) Estudiar y aprobar las operaciones de crédito dentro de los cupos reglamentados por la Junta Directiva.
- f) Ordenar los gastos ordinarios y extraordinarios sin autorización hasta por el equivalente a cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales.
- g) Dirigir las relaciones públicas y propiciar la comunicación permanente con los Colaboradores de SUMINISTROS DE COLOMBIA S.A. que se encuentren asociados.
- h) Ejercer por sí mismo o por apoderado la representación judicial y extrajudicial de SUFONDO.
- i) Coordinar, organizar y dirigir las dependencias seccionales o sucursales cuando sea necesario su funcionamiento, de acuerdo con las disposiciones de la Junta Directiva.
- j) Elaborar y someter a la aprobación de la Junta Directiva los reglamentos de carácter interno de SUFONDO.
- k) Presentar a consideración y aprobación de la Junta Directiva los contratos y operaciones en que SUFONDO tenga interés.
- l) Celebrar y firmar todos los contratos o negocios que autorice la Junta Directiva.
- m) Presentar a la Junta Directiva el balance y los Estados Financieros correspondientes a cada ejercicio contable, debidamente firmados por el contador.
- n) Todas las demás funciones que le correspondan como representante legal y ejecutivo superior del Fondo de Empleados y a fin con la naturaleza del cargo.
- o) Intervenir en los procesos de admisión y retiro de Colaboradores de SUMINISTROS DE COLOMBIA S.A. que se encuentren asociados, recolectando la información pertinente y evaluándola a la luz del estudio y los reglamentos respectivos.
- p) Enviar oportunamente al Organismo Gubernamental de Vigilancia y Control y demás organismos facultados legalmente, los informes contables, estadísticos o de otra índole que sea requeridos por ellos.
- q) Presentar a la Junta Directiva los proyectos de distribución de excedentes correspondientes a cada ejercicio y del presupuesto anual, para su aprobación.

FUNCIONES DEL GERENTE (Sistema de riesgos)

SARLAFT

- a. Ejecutar las políticas y directrices aprobadas por la Junta Directiva en lo que se relaciona con el SARLAFT.
- b. Someter a aprobación de la Junta Directiva, en coordinación con el oficial de cumplimiento, el manual de procedimientos del SARLAFT y sus actualizaciones.
- c. Verificar que los procedimientos establecidos desarrollen las políticas aprobadas por la Junta Directiva.
- d. Hacer seguimiento permanente del perfil de riesgo de LA/FT de la organización y velar porque se tomen las acciones correspondientes para mantener el riesgo dentro de los niveles de tolerancia definida.
- e. Disponer de los recursos técnicos y humanos para implementar y mantener en funcionamiento el SARLAFT.
- f. Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al oficial de cumplimiento.
- g. Garantizar que los registros utilizados en el SARLAFT cumplan con los criterios de integridad, oportunidad, confiabilidad y disponibilidad de la información allí contenida.
- h. Aprobar anualmente los planes de capacitación sobre el SARLAFT dirigidos a todas las áreas y funcionarios de la organización solidaria, incluyendo los integrantes de la Junta Directiva y de control.

SARC

- a. Establecer y garantizar el cumplimiento de las políticas de administración del riesgo de crédito definidas por la Junta Directiva y proponer a dicho órgano los cambios en las políticas y demás elementos del SARC, para su respectiva aprobación.
- b. Presentar a la Junta Directiva para su aprobación, políticas para la administración del riesgo de crédito, las propuestas de metodologías y procedimientos que se utilizarán en el proceso de crédito y para la adecuada gestión del riesgo de crédito en el otorgamiento, seguimiento y recuperación de la cartera de créditos.
- c. Realizar un seguimiento permanente al SARC, y al cumplimiento de las funciones del área responsable de la administración del riesgo de crédito y mantener informado a la junta directiva.
- d. Adoptar los correctivos que sean necesarios para mantener un adecuado SARC en la organización solidaria.
- e. Vigilar las relaciones entre los asociados y los empleados de las áreas comerciales, de las áreas encargadas del análisis de crédito, de la gestión del riesgo de crédito y de cobranza y/o seguimiento de la cartera, controlando de manera eficiente los conflictos de interés que pudieren presentarse.
- f. Hacer seguimiento y pronunciarse respecto de los informes que sobre la gestión del riesgo de crédito presente el revisor fiscal y control interno.
- g. Designar un funcionario que se encargue del permanente control y seguimiento de los aplicativos de la organización solidaria.

SARL

- a. Garantizar el efectivo cumplimiento de las políticas definidas por la Junta Directiva para la gestión del riesgo de liquidez e informar los incumplimientos que se presenten frente a los límites de exposición y las medidas adoptadas para corregir o afrontar dicha situación.
- b. Mantener informado a la Junta Directiva sobre las recomendaciones realizadas por el Comité Interno de Administración del Riesgo de Liquidez, y del comité de riesgos, cuando este último existe en la organización solidaria.
- c. Rendir informe a la Junta Directiva sobre los informes que presente el Revisor Fiscal, Auditoría Interna y el comité interno sobre el grado de exposición al riesgo de liquidez
- d. Garantizar que la estrategia comercial del Fondo de empleados este siendo considerada dentro de los procedimientos de identificación, medición, control y monitoreo del riesgo de liquidez.
- e. Conocer los resultados de las pruebas de estrés que servirán de base para tomar acciones preventivas o de mitigación del riesgo de liquidez, ajustar el perfil de riesgo y estructurar el plan de contingencia.
- f. Velar porque se dé cumplimiento a los lineamientos establecidos en el código de conducta del Fondo de empleados en materia de conflictos de interés y uso de información privilegiada que tengan relación con el riesgo de liquidez.
- g. Informar de manera oportuna a la Superintendencia sobre cualquier situación excepcional que se presente o prevea que pueda presentarse en el ámbito de la administración del riesgo de liquidez, de las causas que la originan y de las medidas propuestas para corregir o enfrentar dicha situación.
- h. Monitorear que el SARL resulte adecuado para gestionar el riesgo de liquidez, de la organización solidaria, especialmente ante cambios importantes en el plan de negocios, naturaleza, tamaño y complejidad de sus operaciones, así como por modificaciones en el marco regulatorio, en la economía y en las condiciones de los mercados donde opera.
- i. Revisar periódicamente la composición, características y nivel de diversificación de los activos, pasivos, capital, liquidez y estrategia de fondeo.
- j. Velar por la calidad y consistencia de la información.
- k. Aprobar y verificar, en coordinación con el Comité Interno de Administración del Riesgo de Liquidez, la ejecución de planes anuales de capacitación a los funcionarios del Fondo de empleados sobre la gestión de este riesgo.

SARM

- a. Establecer y garantizar el efectivo cumplimiento de las políticas definidas por la Junta Directiva

- b. Adelantar un seguimiento permanente del cumplimiento de las funciones del área o funcionario responsable de la gestión de riesgo de mercado y mantener informada a la Junta Directiva
- c. Definir los procedimientos a seguir en caso de sobrepasar o exceder los límites de exposición frente al riesgo de mercado, así como los planes de contingencia a adoptar respecto de cada escenario extremo.
- d. Hacer seguimiento y pronunciarse respecto de los informes periódicos que presente el área o responsable de la gestión sobre las posiciones en riesgo y los resultados de las negociaciones.
- e. Realizar monitoreo y revisión de las funciones del auditor interno, o quien haga sus veces.
- f. Hacer seguimiento y pronunciarse respecto de los informes que presente el revisor fiscal.
- g. Vigilar cuidadosamente las relaciones de los empleados de la tesorería con los clientes o intermediarios, controlando de manera eficiente los conflictos de interés que puedan presentarse

CAPÍTULO VI

Revisoría Fiscal

ARTÍCULO 53. Nombramiento, Período, Requisitos - El Revisor Fiscal y su respectivo suplente serán elegidos por la Asamblea General, o en elecciones directas, para desempeñar el cargo por el período de tres (3) años, sin perjuicio de su reelección, o libre remoción en cualquier tiempo, por parte de la Asamblea General.

La elección del Revisor Fiscal y su respectivo suplente serán por mayoría absoluta de votos de los Colaboradores de SUMINISTROS DE COLOMBIA S.A. que se encuentren asociados asistentes o representados, previa inscripción de los candidatos.

La Asamblea podrá determinar que el servicio de la Revisoría Fiscal sea presentado por Organismos, Instituciones, Entidades o Firmas de Contadores Públicos, pero en todo caso éste deberá nombrar un contador público que desempeñe su función.

El Revisor Fiscal y su suplente no podrán ser Colaboradores de SUMINISTROS DE COLOMBIA S.A. que se encuentren asociados de SUFONDO y además se registrarán por las disposiciones propias del ejercicio de la contaduría.

ARTÍCULO 54. Requisitos para ser elegido Revisor Fiscal - Para ser Revisor Fiscal o suplente se requerirá llenar, además de las condiciones exigidas por las normas legales correspondientes, las siguientes:

- a) No tener parentesco dentro del cuarto grado consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, con los miembros de la Junta Directiva, del Contador o del Gerente.
- b) No ser Asociado del Fondo de Empleados.
- c) Ser contador público.

ARTÍCULO 55. Funciones del Revisor Fiscal - Serán Funciones del Revisor Fiscal:

- a) Velar porque las operaciones del Fondo estén conformes con el Estatuto, las normas legales que rigen el funcionamiento de los Fondos de los Empleados, las determinaciones de la Asamblea General, de la Junta Directiva y del Gerente.
- b) Examinar la situación financiera y económica y autorizar con su firma los Estados Financieros de fin de ejercicio, los cuales irán acompañados de las notas e informes correspondientes.
- c) Supervisar el correcto funcionamiento de la contabilidad.
- d) Certificar los Estados Financieros y demás informes de índole contable, económica y financiera.
- e) Examinar de acuerdo con las normas de auditoría. los activos, los pasivos, ingresos y gastos y velar porque los bienes del mismo estén debidamente salvaguardados.
- f) Estudiar y fenecer las cuentas de los empleados de manejo produciendo las observaciones necesarias.
- g) Las demás de común acuerdo con la administración que estén encaminadas al mejor control de los activos, el mejoramiento de la contabilidad, a la adecuada inversión de sus valores y al cumplimiento de las obligaciones de carácter social.
- h) Complementariamente a las funciones detalladas en los presentes estatutos, para el desempeño de la Revisoría Fiscal se aplicarán las disposiciones pertinentes del Código de Comercio y las normas establecidas por la ley para el ejercicio de la profesión de Contador Público y concretamente de la Revisoría Fiscal.

PARÁGRAFO. La Revisoría Fiscal acudirá al conducto regular para corregir la falla del procedimiento en el registro y control de las operaciones.

FUNCIONES DE LA REVISORIS FISCAL (sistema de riesgos)

SARLAFT

- a. Evaluar el cumplimiento de las normas sobre LA/FT por parte del Fondo de empleados vigilada.
- b. Presentar un informe semestral a la Junta Directiva sobre el resultado de su evaluación del cumplimiento de las normas e instrucciones contenidas en el SARLAFT.
- c. Poner en conocimiento del oficial de cumplimiento, en forma inmediata, las inconsistencias y fallas detectadas en el SARLAFT y, en general, todo incumplimiento que detecte a las disposiciones que regulan la materia.
- d. Reportar a la UIAF las operaciones sospechosas que detecte en cumplimiento de su función de revisoría fiscal.
- e. Las demás inherentes al cargo que guarden relación con SARLAFT.

SARC

- a. En cumplimiento de la función consagrada en el numeral 2 del artículo 207 del Código de Comercio, corresponde al revisor fiscal presentar oportunamente los informes a la administración o a la asamblea del Fondo de empleados acerca de las desviaciones en el cumplimiento de los instructivos externos e internos, de las deficiencias en los controles internos sobre esta materia, así como de las irregularidades encontradas, que surjan como resultado del examen del SARC. Estos aspectos deberán quedar suficientemente documentados en los papeles de trabajo y en los informes presentados.
- b. Adicionalmente, en el informe que presente a la asamblea general de asociados o delegados, el revisor fiscal deberá dar su opinión sobre la efectividad del SARC, subsanadas o no por la administración de la entidad, a la fecha de corte del ejercicio respecto del cual el revisor fiscal presenta el informe de cumplimiento y de control interno al que hace referencia el artículo 209 del Código de Comercio.
- c. La revisoría fiscal informará a esta Superintendencia, en desarrollo de su deber de colaboración establecido en el numeral 3 del artículo 207 del Código de Comercio, sobre los aspectos significativos evidenciados en sus auditorías al SARC, indicando el grado de incidencia en que estaría afectándose el cumplimiento de las instrucciones impartidas por la Superintendencia sobre esta materia.

SARL

- a. Verificar al menos una vez por semestre el estricto cumplimiento de lo dispuesto en el presente capítulo por parte del Fondo de empleados e incluir un pronunciamiento expreso y detallado sobre el SARL en el dictamen sobre los estados financieros.
- b. Comprobar la consistencia y precisión de la información remitida por el Fondo de empleados a la Superintendencia, así como verificar si los procedimientos que tiene la entidad para la elaboración de los reportes son adecuados; esta labor se la puede realizar mediante el análisis de los procedimientos informáticos y manuales utilizados para la obtención de los reportes.

c. El Revisor Fiscal deberá informar de manera inmediata a la Superintendencia de Economía Solidaria sobre cualquier situación irregular que advierta se presente o prevea que pueda presentarse en el ámbito de la administración del riesgo de liquidez, y que ponga en peligro el cumplimiento de las obligaciones con los asociados frente a la devolución de sus aportes y ahorros en sus diferentes modalidades.

SARM

- a. Realizar auditorías mínimo de manera semestral que garanticen el cumplimiento de la totalidad de las disposiciones establecidas.
- b. Presentar un informe detallado del resultado de estas auditorías, al Gerente o Representante Legal, al Comité de Riesgos y a la Junta Directiva, junto con el seguimiento a las recomendaciones, y al plan de mejora establecido, cuando haya lugar.
- c. Verificar el cumplimiento de los límites y políticas establecidas frente a las operaciones de tesorería con empresas o personas vinculadas al Fondo de empleados y mantener a disposición de la Superintendencia los resultados de las verificaciones realizadas.
- d. El Revisor Fiscal, sin perjuicio de las funciones asignadas en otras disposiciones, deberá informar de manera inmediata a la Superintendencia de la Economía Solidaria sobre cualquier situación irregular que advierta se presente o prevea que pueda presentarse en el ámbito de la administración del riesgo de mercado, en desarrollo de lo dispuesto en el artículo 207, Numeral 3, del Código de Comercio. Igualmente, El Revisor Fiscal deberá incluir un pronunciamiento expreso sobre el SARM en el dictamen sobre los estados financieros.

ARTÍCULO 56. Responsabilidad del Revisor Fiscal - El Revisor Fiscal responderá, en la forma prevista en las leyes, por los perjuicios que ocasione al Fondo, a los Colaboradores de SUMINISTROS DE COLOMBIA S.A. que se encuentren asociados y a terceros, por culpa, negligencia o dolo en el cumplimiento de sus funciones, sin perjuicio de su remoción del cargo por parte de la Asamblea General.

Disposiciones Comunes para miembros de los Órganos de Administración y Vigilancia

ARTÍCULO 57. Incompatibilidad y prohibiciones - Los miembros principales y suplentes de la Junta Directiva, el Revisor Fiscal, el Gerente y el Contador, no podrán ser cónyuges o compañeros permanentes entre sí, ni estar ligados por parentescos hasta el cuarto (4to.) grado de consanguinidad, segundo (2do.) de afinidad o primero (1ro.) civil.

Los miembros principales o suplentes de la Junta Directiva no podrán desempeñar cargos Administrativos en la Asociación durante el período para el cual hayan sido elegidos.

Los miembros de la Junta Directiva no podrán votar en las reuniones de la Asamblea General y cuando se trate de la aprobación de cuentas o resoluciones o acuerdos que afecten su responsabilidad.

CAPÍTULO VII

VIGILANCIA Y FISCALIZACION

Comité de Control Social

Artículo 58. Órganos de Vigilancia - Sin perjuicio de la inspección y vigilancia que el Estado ejerce sobre “SUFONDO“, 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.

Artículo 59. Comité de Control Social - El Comité de Control Social será el órgano que tiene a su cargo velar por el correcto funcionamiento y eficiente administración de SUFONDO. Estará integrado por tres (3) miembros principales con sus respectivos suplentes numéricos elegidos para periodos de tres (3) años, pudiendo ser reelegidos.

Artículo 60. Funcionamiento - El Comité de Control Social sesionará ordinariamente por lo menos una vez al mes y extraordinariamente cuando las circunstancias lo justifiquen, mediante reglamentación que para el efecto adopte; sus decisiones deben tomarse por mayoría y de sus actuaciones se dejará constancia en acta suscrita por sus miembros.

Artículo 61. Funciones del Comité de Control Social - Serán Funciones del Comité de Control Social:

- a) Velar porque los actos de los órganos de administración se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias y reglamentarias y en especial, a los principios de los Fondos de Empleados.
- b) Informar a los órganos de administración, al Revisor Fiscal y a los organismos competentes, sobre las irregularidades que existan en el funcionamiento de SUFONDO y presentar recomendaciones sobre las medidas que en su concepto, deben adoptarse.
- c) 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.

- d) Hacer llamadas de atención a los asociados cuando incumplan los deberes consagrados en la ley, el presente estatuto y reglamentos.
- e) 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.
- f) Verificar la lista de asociados hábiles e inhábiles para poder participar en las asambleas y en cualquier proceso de elección.
- g) Rendir informe de sus actividades a la Asamblea General Ordinaria.
- h) Convocar a Asamblea General en los casos establecidos por el presente estatuto.
- i) 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.

PARÁGRAFO. Las funciones señaladas a este órgano 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 el Estatuto.

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.

Disposiciones Comunes para miembros de los Órganos de Administración y Vigilancia.

Artículo 62. Incompatibilidad y Prohibiciones - Los miembros principales de la Junta Directiva, Comité de Control Social, el Revisor Fiscal, el Gerente, Tesorero y el Contador, no podrán ser cónyuges o compañeros permanentes entre sí, ni estar ligados por parentescos hasta el cuarto (4°) grado de consanguinidad, segundo (2°) de afinidad o primero (1°) civil.

Los miembros principales o suplentes de la Junta Directiva no podrán desempeñar cargos administrativos en la Asociación durante el período para el cual hayan sido elegidos.

Los miembros de la Junta Directiva no podrán votar en las reuniones de la Asamblea General y cuando se trate de la aprobación de cuentas, resoluciones o acuerdos que afecten su responsabilidad.

Artículo 63. Incompatibilidades de los miembros del Comité de Control Social y Junta Directiva - Los miembros del Comité de Control Social no podrán ser simultáneamente miembros de la Junta Directiva, ni llevar asuntos de la entidad en calidad de empleado o asesor.

Los miembros de la Junta Directiva no podrán celebrar contratos de prestación de servicios o de asesoría con SUFONDO, ni ejercer la representación legal del Fondo de Empleados.

PARÁGRAFO 1. 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 SUFONDO tampoco podrán celebrar contratos de prestación de servicios o de asesoría con éste.

PARÁGRAFO 2. La aprobación de los créditos que soliciten los miembros de la Junta Directiva o Comité de Control Social, corresponderá a la Junta Directiva del Fondo de Empleados.

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

PARÁGRAFO 3. 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.

CAPÍTULO VIII

REFORMAS DEL ESTATUTO

ARTÍCULO 64. Reformas del Estatuto - Las reformas del Estatuto serán sometidas por la Junta Directiva a consideración de la Asamblea General acompañadas de la exposición de motivos, previa presentación del proyecto a los asociados con una anticipación no inferior a quince (15) días hábiles de la fecha de reunión de la Asamblea.

Cuando las reformas sean propuestas por los asociados, los proyectos deberán ser enviados por los interesados a la Junta Directiva con antelación mínima de tres (3) meses a la fecha en que ha de celebrarse la Asamblea, a fin de que la Junta Directiva los estudie, emita su concepto y los sometan a consideración de la Asamblea General.

Las reformas del Estatuto pueden tratarse tanto en reuniones ordinarias como en reuniones extraordinarias de la Asamblea General.

CAPÍTULO IX

RESPONSABILIDAD DEL FONDO DE LOS ASOCIADOS Y DE LOS DIRECTIVOS.

ARTÍCULO 65. Responsabilidad del Fondo de Empleados - SUFONDO se hará deudor o acreedor ante terceros y ante sus asociados por las operaciones que efectúen la Junta Directiva, el Gerente o sus mandatarios.

PARÁGRAFO. Responsabilidad ante terceros. SUFONDO responderá ante terceros con la totalidad de su patrimonio.

ARTÍCULO 66. Responsabilidad de los asociados - Para los efectos del artículo anterior, los asociados responderán en primer término, con el monto de sus aportes.

La responsabilidad de los asociados para con SUFONDO y para con los acreedores de éste, comprende las obligaciones contraídas por la Empresa Asociada antes de su ingreso y las existentes en la fecha de su retiro o exclusión.

ARTÍCULO 67. Responsabilidad de ex-Colaboradores de SUMINISTROS DE COLOMBIA S.A. que se encuentren asociados - Los asociados que se retiren por cualquier causa o que sean excluidos de la Empresa Asociativa serán responsables de las obligaciones contraídas por SUFONDO con terceros dentro de los límites del artículo precedente.

Al retiro, exclusión, fallecimiento de un Asociado y si ha habido pérdida en las operaciones, SUFONDO podrá tener la totalidad o parte de los reintegros correspondientes, hasta la fecha en que se presente una recuperación económica de la Asociación.

ARTÍCULO 68. Responsabilidad de Directivos y del Revisor Fiscal - Los miembros de la Junta Directiva, el Gerente, el Revisor Fiscal, y demás empleados son responsables por acción, omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones de conformidad con las normas de legislación correspondiente.

Los miembros de la Junta Directiva solo pueden ser eximidos de responsabilidades cuando demuestren su ausencia de la reunión correspondiente o de haber salvado expresamente su voto.

CAPÍTULO X

INTEGRACIÓN - INCORPORACIÓN - FUSIÓN - TRANSFORMACIÓN

ARTÍCULO 69. Integración y Asociación - Por determinación de la Junta Directiva, SUFONDO podrá:

- a) Asociarse con otros Fondos de Empleados, o con entidades o instituciones del sector cooperativo, en organismos de ámbito regional o nacional, con finalidades similares o diversas, de carácter social o económico.
- b) Promover la creación de empresas sin ánimo de lucro, orientadas al cumplimiento de actividades de apoyo o complementarias de su objeto social.
- c) En asocio de otro u otros Fondos de Empleados, convenir la realización de una o más operaciones en forma común, establecido cual será el encargado de la gestión y quién asumirá la responsabilidad ante terceros.
- d) Convertir, promover o desarrollar las diversas formas de Asociación prevista en el Artículo 10 del presente Estatuto.

ARTÍCULO 70. Fusión, Incorporación y Transformación - Por determinación de la Asamblea General adoptada por la mayoría calificada establecida en este Estatuto, será precedente la fusión, la incorporación y transformación de SUFONDO para lo cual se seguirán los procedimientos consagrados en las normas legales vigentes para este tipo de Asociaciones.

CAPÍTULO XI DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 71. Causales - SUFONDO Deberá disolverse y liquidarse por las siguientes causales:

- a) Por decisión de los Colaboradores de SUMINISTROS DE COLOMBIA S.A. que se encuentren asociados ajustadas a las normas legales y estatutarias.
- b) Por disolución y liquidación de la empresa SUMINISTROS DE COLOMBIA S.A.

- c) Por reducción del número de Colaboradores de SUMINISTROS DE COLOMBIA S.A. que se encuentren asociados en menos de diez (10) siempre que ésta situación se prolongue por mas de seis (6) meses.
- d) Por imposibilidad de desarrollar su objeto social.
- e) Por haberse iniciado concurso de acreedores en su contra.
- f) Porque lo medios que emplee para el cumplimiento de sus fines o porque las actividades que desarrolle sean contrarias a la ley y a las buenas costumbres o a los principios que caracterizan a los Fondos de Empleados.

PARÁGRAFO. En el evento de que se presente la causal señalada en el literal b), podrá transformarse en otra entidad de las controladas por el Departamento Administrativo Nacional de Cooperativas.

ARTÍCULO 72. Normas y Procedimientos Aplicables - En el proceso de disolución y liquidación se aplicarán las normas legales vigentes que rigen las Asociaciones Cooperativas. En todo caso se elegirá un (1) liquidador y su respectivo suplente.

ARTÍCULO 73. Destino del Remanente - Los Remanentes de la liquidación serán transferidos a la institución privada sin ánimo de lucro destinada por la Asamblea General.

ARTÍCULO 74. Orden de prioridades en la liquidación - En caso de liquidación del Fondo de Empleados, se procederá a efectuar pagos en el siguiente orden:

- a) Gastos de liquidación.
- b) Los honorarios ya causados al momento de la liquidación.
- c) Las obligaciones fiscales.
- d) Los créditos hipotecarios prendarios.
- e) Las obligaciones con terceros.
- f) Los aportes de los Colaboradores de SUMINISTROS DE COLOMBIA S.A. que se encuentren asociados.
- g) Por último, si quedare algún remanente, éste se destinará a una institución privada sin ánimo de lucro, previamente señalada por la Asamblea General.

CAPÍTULO XII

PROCEDIMIENTOS PARA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS INTERNOS

ARTÍCULO 75. Procedimiento para Resolver Conflictos Transigibles.- Las diferencias que surjan entre SUFONDO y sus Colaboradores de SUMINISTROS DE COLOMBIA S.A. que se encuentren asociados, por causa o con ocasión de las actividades propias del mismo, se someterán a arbitramento conforme a lo previsto, en las normas pertinentes.

ARTÍCULO 76. Junta de Conciliación - Antes de hacer uso del arbitramento en el artículo anterior, las diferencias o conflictos que surjan entre el Fondo de Empleados y asociados, por causa o con ocasión de la actividad propia del mismo, se llevarán a la Junta de Conciliación, que actuará de acuerdo con las normas que aparecen en los siguientes artículos.

ARTÍCULO 77. Procedimiento para elegir la Junta de Conciliación - La Junta de Conciliación no tendrá carácter permanente, sino accidental y sus miembros serán elegidos por cada caso a instancia del Asociado interesado y de la Junta Directiva. Para su conformación se procederá así: Si se trata de diferencias surgidas entre el Fondo de Empleados y uno de los asociados o varios, éstos elegirán un coordinador y la Junta Directiva, otro. Ambos de común acuerdo por las partes. Los conciliadores anteriores designarán el tercer miembro del Comité.

PARÁGRAFO. Los conciliadores deben ser personas idóneas asociados del Fondo y no podrán tener parentesco entre sí, ni con las partes.

ARTÍCULO 78. Aceptación del cargo de Conciliador - Los conciliadores nombrados, deberán manifestar dentro de veinticuatro (24) horas siguientes al aviso de su designación, si aceptan o no el cargo; en caso de que no acepten, la parte interesada procederá de inmediato a nombrar su reemplazo.

Una vez aceptado el cargo, los Conciliadores deben entrar a actuar dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a su aceptación.

ARTÍCULO 79. Dictámenes de Conciliadores - Las fórmulas de arreglo, insinuaciones o dictámenes de Conciliadores pueden o no ser aceptadas por las partes.

PARÁGRAFO 1. Si se llegare a un acuerdo, se firmará por las partes interesadas y por los conciliadores, un Acta en que conste la solución del conflicto. El arreglo surtirá sus efectos a partir de la fecha en que se logra y es obligatorio acatarlo.

PARÁGRAFO 2. Si la amigable composición no concluye en un acuerdo o si el mismo fuere parcial, se hará constar en Acta que firmará los Conciliadores, la parte que se siente lesionada en sus intereses para recurrir al Tribunal de Arbitramento.

CAPÍTULO XIII

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 80. Inspección y Vigilancia - SUFONDO dará oportuno y estricto acatamiento a las normas vigentes sobre inspección y vigilancia asignadas al Organismo Gubernamental de Vigilancia y Control, referente a los Fondos de Empleados de conformidad con lo previsto expresamente en la ley y decretos vigentes, así como a las normas legales que en el futuro se expidan al respecto.

ARTÍCULO 81. Disposiciones Supletorias - Los casos no previstos en este Estatuto que no fueren desarrollados mediante reglamentaciones internas, se resolverán de acuerdo con la siguiente prelación.

- a) Legislación sobre Fondo de Empleados.
- b) Ley por la cual se actualizan la legislación cooperativa y disposiciones concordantes sobre la materia.
- c) Legislación civil sobre Asociaciones, fundaciones, corporaciones e instituciones sin ánimo de lucro.
- d) Jurisprudencia y doctrina sobre las actividades contempladas en los numerales anteriores, dentro del orden preindicado.
- e) En último término, para resolverlos se recurrirá a las disposiciones generales del derecho comercial sobre sociedades que por naturaleza sean aplicables a los Fondos de Empleados.

Las disposiciones contenidas en el presente Estatuto, regirán a partir de su sanción o registro en la entidad competente.

Este Estatuto fue aprobado en Asamblea General, celebrada en el Municipio de Sabaneta, Departamento de Antioquia, el día **11** de Agosto de 2017.

EL PRESIDENTE

EL SECRETARIO