

PROPUESTA PARA LA LEGALIZACIÓN DEL FONDO DE EMPLEADOS DE LA
ALCALDÍA DE SANTANDER DE QUILICHAO
PERIODO 2018 – 2019

JHON SEBASTIÁN GALEANO MEDINA

UNIVERSIDAD DEL VALLE SEDE NORTE DEL CAUCA
FACULTAD CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN
PROGRAMA ADMINISTRACION DE EMPRESAS
SANTANER DE QUILICHAO
2018

PROPUESTA PARA LA LEGALIZACIÓN DEL FONDO DE EMPLEADOS DE LA
ALCALDÍA DE SANTANDER DE QUILICHAO
PERIODO 2018 – 2019

JHON SEBASTIÁN GALEANO MEDINA

TRABAJO DE GRADO PARA OPTAR EL TÍTULO DE PROFESIONAL EN
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

DIRECTORA
IVANA GONZÁLEZ RODRÍGUEZ
ADMINISTRADORA DE EMPRESAS
TP 09298

UNIVERSIDAD DEL VALLE SEDE NORTE DEL CAUCA
FACULTAD CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN
PROGRAMA ADMINISTRACION DE EMPRESAS
SANTANER DE QUILICHAO
2018

PÁGINA DE ACEPTACIÓN

Nota de Aceptación

Firma del Presidente del Jurado

Firma Jurado

Firma Jurado

Santander de Quilichao, 01/05/2018

CONTENIDO

	Pág.
1. INTRODUCCIÓN	10
2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	11
2.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	11
3. OBJETIVOS	11
3.1. OBJETIVO GENERAL	11
3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	12
4. JUSTIFICACIÓN	12
5. ALCANCE DEL PROYECTO	13
6. MARCO DE REFERENCIA	13
6.1. MARCO CONTEXTUAL	13
6.1.1. Municipio Santander De Quilichao	13
6.1.2. Alcaldía de Santander de Quilichao	15
6.2. MARCO TEÓRICO	18
6.2.1. CORRIENTES FILOSÓFICAS DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA	18
6.2.2. LA ECONOMÍA SOLIDARIA EN COLOMBIA	19
6.2.3. HISTORIA DE LOS FONDOS DE EMPLEADOS EN COLOMBIA	21
6.2.4. EL FONDO DE EMPLEADOS	22
6.2.5. CARACTERÍSTICAS, DERECHOS Y DEBERES DE LOS FONDOS DE EMPLEADOS	22
6.3. MARCO JURÍDICO	24
6.4. MARCO CONCEPTUAL	27
7. MARCO METODOLÓGICO	29
7.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN	30
7.2. TÉCNICAS PARA LA RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN	30
8. DESARROLLO	30
8.1. CAPÍTULO I FASE CONSTITUCIÓN Y LEGALIZACIÓN	30
8.1.1. Requisitos para la constitución del Fondo de Empleados	30
8.1.2. Restricciones y supervisión por parte de la Supersolidaria	33

8.1.3.	Tramites en entidades y costos asociados a la legalización del Fondo de Empleados	35
8.1.4.	Propuesta de estatutos para el Fondo De Empleados de la Alcaldía de Santander de Quilichao.....	37
8.1.5.	Acta de constitución del Fondo De Empleados de la Alcaldía de Santander de Quilichao	78
8.1.6.	Cartas de aceptación de cargos Junta Directiva y demás comités.....	82
8.1.7.	Propuesta reglamentos comité de crédito.....	83
8.1.8.	Propuesta de reglamentos comité de solidaridad	94
8.1.9.	Propuesta de reglamentos comité bienestar social.....	101
8.2.	CAPÍTULO II FASE ASESORÍA DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	105
8.2.1.	¿Quiénes somos?	106
8.2.2.	Logo y lema.....	106
8.2.3.	Misión	107
8.2.4.	Visión	107
8.2.5.	Valores corporativos.....	107
8.2.6.	Organigrama y Perfiles de Cargos.....	108
8.2.7.	Costos operativos del proyecto.....	113
8.2.8.	Matriz de debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas DOFA	115
8.2.9.	Modelo de las 5 fuerzas de Porter	116
8.3.	CAPÍTULO III FASE EVALUACIÓN Y PROCESOS	118
8.3.1.	Proceso de afiliación al Fondo de Empleados	118
8.3.2.	Proceso de solicitud de Crédito	120
8.3.3.	Proceso solicitud de Auxilio	121
8.3.4.	Indicadores financieros para los fondos de empleados.....	122
8.3.4.1.	Indicadores de riesgo de liquidez	122
8.3.4.2.	Indicadores de riesgo cartera	123
8.3.4.3.	Indicadores de riesgo financiero	124
8.3.4.4.	Indicadores de riesgo operacional	124
8.3.4.5.	Indicadores de riesgo de estructura.....	125
9.	CONCLUSIONES	126
10.	RECOMENDACIONES	127
11.	BIBLIOGRAFÍA	128

12.	ANEXOS.....	131
------------	--------------------	------------

LISTA DE TABLAS

	Pág.
Tabla 1. Proyección de población 2011-2015 por sexo Proyectado a junio 30.....	14
Tabla 2. Número de Empleados de la Alcaldía de Santander de Quilichao.....	18
Tabla 3. Tasa de contribución para los fondos de empelados.....	35
Tabla 4. Costos de trámites para la Constitución de FONDEQUILICHAO.....	36
Tabla 5. Gastos de personal Gerente.....	113
Tabla 6. Gastos de personal Asistente Administrativo.....	113
Tabla 7. Gastos de personal FONDEQUILICHAO.....	114
Tabla 8. Otros gastos de operación FONDEQUILICHAO.....	114
Tabla 9. Costos operativos Anuales FONDEQUILICHAO.....	114

LISTA DE FIGURAS

	Pág.
Figura 1. Distribución de la población por grupos étnicos Santander de Quilichao	15
Figura 2. Logo del Fondo de Empleados FONDEQUILICHAO.....	106
Figura 3. Organigrama FONDEQUILICHAO	109
Figura 4. Matriz DOFA FONDEQUILICHAO	115
Figura 5. Diagrama de Flujo de afiliación FONDEQUILICHAO	119
Figura 6. Diagrama de Flujo para Solicitud de Crédito FONDEQUILICHAO	120
Figura 7. Diagrama de Flujo para Solicitud de Auxilio	121

RESUMEN

El Presente trabajo de grado consiste en documentar todos los procesos y pasos requeridos para la legalización del fondo de empleados de la Alcaldía de Santander de Quilichao.

Para el desarrollo del proyecto se procedió a la búsqueda de información referente a los fondos de empleados en entidades como la superintendencia de economía solidaria a cual regula y supervisa a las entidades del sector solidario, sumado a esto se plantea el paso a paso con los documentos y tramites a realizar para la constitución y conformación del fondo de empleados, de la misma forma se elabora una propuesta de estatutos para la constitución de la entidad, así como también se realiza un asesoramiento en lo referente a su direccionamiento estratégico, donde se surgiere nombre, logo, misión visión y estructura organizacional para el fondo.

Para finalizar se formula los procedimientos y formatos que son propios del fondo para desempeñar su funcionamiento, además de los indicadores que son claves para su posterior evaluación.

PALABRAS CLAVE: Fondo de Empleados, Superintendencia de la Economía Solidaria, Alcaldía de Santander de Quilichao.

1. INTRODUCCIÓN

La Alcaldía de Santander de Quilichao es el ente regulador y sobre el cual se desarrollan todos los proyectos para el mejoramiento y crecimiento del municipio de Santander de Quilichao, así como también es el encargado de velar por el bienestar de todos los habitantes del municipio con base en el buen manejo de los recursos públicos, ubicados en la región norte del departamento del Cauca, se presenta está, como la organización predilecta para desarrollar el presente proyecto.

Adentrándose en el funcionamiento interno de la entidad se encuentra que hay cierto grupo de funcionarios, algunos pertenecientes al sindicato y otros nos, que están realizando aportes de manera progresiva, devengados de sus salarios para “ayudarse”, a adquirir bienes o servicios en pro de mejorar sus condiciones de vida actuales. Dichas razones dan los primeros indicios de que hay una intención no manifestada de conformar un fondo.

Es en este sentido que se presenta el siguiente trabajo, como una propuesta para ayudar a ese grupo de funcionarios y de más trabajadores, a que conformen un fondo de empleados, para acceder a todos los beneficios que esto conlleva. Por esta razón se presentan las directrices a seguir en cuanto a constitución, legalización, y cartera de productos, con los cuales se puede organizar el fondo de empleados en la Alcaldía de Santander de Quilichao.

2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

2.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La Alcaldía Municipal de Santander de Quilichao tiene actualmente un número importante de trabajadores, oficiales y mediante otro tipo de contratación. Quienes desde hace varios años han creado un fondo que tiene como propósito mejorar su calidad de vida y contribuir a su crecimiento personal, familiar y social, el cual está administrado bajo la persona jurídica del sindicato.

En algunas oportunidades los empleados requieren que además de sus retribuciones legales, tener algún dinero extra para suplir necesidades personales o de grupo familiar; las cuales han sido gestionadas con los recursos del fondo que se administra por medio del Sindicato de Trabajadores.

Sin embargo, a pesar de estar administrado por el Sindicato el fondo carece de estructura lo cual ocasiona que no se rijan bajo la normatividad de un fondo de empleados legalizado, desaprovechando de esta forma los beneficios que cobijan este tipo de organizaciones. En este orden de ideas surge la siguiente pregunta problema.

¿Qué factores hacen falta para legalizar el Fondo De Empleados de la alcaldía de Santander de Quilichao?

3. OBJETIVOS

3.1. OBJETIVO GENERAL

Diseñar un plan para la conformación y legalización del Fondo de Empleados de la Alcaldía de Santander de Quilichao.

3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Realizar la legalización mediante la elaboración de los Estatutos y acta de constitución aprobados en Asamblea General de Asociados.
- Conformar los comités y crear los reglamentos para el funcionamiento de los mismos.
- Diseñar el portafolio de productos que ofrecerá el Fondo de Empleados de la Alcaldía Municipal de Santander de Quilichao.

4. JUSTIFICACIÓN

La elaboración del presente proyecto de investigación le permite al autor, aplicar una serie de conocimientos teóricos adquiridos a lo largo de todo un proceso académico, adicionalmente, dicho proyecto se presenta como un deber y requisito exigido por la Universidad del Valle para poder adquirir el título de profesional en Administración de Empresas.

Con respecto a los fondos de empleados, estos se presentan como un mecanismo para ayudar a los trabajadores a mejorar su calidad de vida, bebido a que el objetivo principal de su creación es prestar beneficios en pro de los asociados, en el sentido de brindar herramientas o alternativas para que estos puedan satisfacer necesidades orientadas a la salud, ahorro, educación, bienestar social entre otros. Así mismo, se pretende fortalecer el eje cultural solidario entre los trabajadores, puesto que al convertirse en asociados estos están el compromiso de ser aportantes y autogestores responsables de la correcta actividad del fondo.

Por otra parte el proyecto es justificable en la importancia que cobra la economía solidaria como eje principal que rige los fondos de empleados, puesto que estos se sustentan en el ejercicio del ahorro, compromiso, y solidaridad, lo que genera una

cultura organizacional sana, ya que se fortalecen los lazos de compañerismo y confianza dentro del entorno laboral, mejorando de esta manera los indicadores de bienestar y talento humano dentro de la Organización.

5. ALCANCE DEL PROYECTO

El presente proyecto tiene la finalidad de desarrollar una propuesta para la consecución de las siguientes actividades; constitución, legalización, seguimiento y asesoría del Fondo de Empleados de la Alcaldía de Santander de Quilichao.

6. MARCO DE REFERENCIA

6.1. MARCO CONTEXTUAL

6.1.1. Municipio Santander De Quilichao

Generalidades

Santander de Quilichao, es un municipio ubicado en el norte del departamento del Cauca, a 3° latitud norte, 74°54min Longitud oeste (Meridiano de Greenwich), 97 km al norte de Popayán, y 47 km al sur del municipio de Santiago de Cali; limita al norte con los municipios de Villarrica y Jamundí, al occidente con el municipio de Buenos Aires, al oriente con los municipios de Caloto y Jambaló y al sur con el municipio de Caldono, con una altura sobre el nivel del mar del 1071, entre los pisos térmicos frío y cálido cuya temperatura oscila entre los 15 y 25 grados centígrados, con precipitaciones entre 1.000 y 2.000 mm, superficie total del municipio 518 Km².¹

¹ Acuerdo 010 de 2016 (13 de junio), PLAN DE DESARROLLO 2016-2019 "SANTANDER DE QUILICHAO, COMPROMISO DE TODOS". Art 38. {En línea}. Disponible en: (<http://santanderdequilichao-cauca.gov.co/Transparencia/PlaneacionGestionControl/ACUERDO%20010%20DE%202016%20-%20ADOPTA%20EL%20PLAN%20DE%20DESARROLLO%202016-2019,%20SANTANDER%20DE%20QUILICHAO,%20COMPROMISO%20DE%20TODOS.pdf>)

Demografía

Según proyecciones del censo del DANE para el 2015 (información más actualizada encontrada) la población del municipio de Santander de Quilichao es de 93.545 habitantes donde el 28,5% está representado por comunidades afro descendientes, 16.6% indígenas y el 54.7 % mestiza. La distribución de la población es; cabecera el 56.6% con 52,970 habitantes, resto 43.3% con 40.575 habitantes. La zona rural está conformada con 104 veredas distribuidas en la zona montañosa y plana del municipio y 51 barrios, de los cuales 5 corresponden al corregimiento de Mondomo.

Tabla 1. Proyección de población 2011-2015 por sexo Proyectado a junio 30

<i>Año</i>	2011	2012	2013	2014	2015
Total	87.872	89.267	90.682	92.114	93.545
Hombres	43.299	43.969	44.638	45.318	46.007
Mujeres	44.573	45.298	46.044	46.796	47.538

Fuente: DANE²

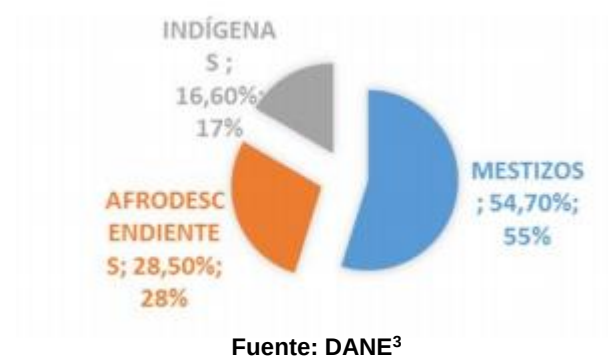
Grupos étnicos y campesinos

El municipio de Santander de Quilichao asentado en zona de antiguas haciendas cuyos propietarios mantuvieron población de negros esclavizados y la presencia de asentamientos indígenas en sus territorios ancestrales representa la diversidad cultural y étnica: Los indígenas Nasa, ubicados en los Resguardos de Munchique los Tigres, Guadualito, Canoas, La Concepción y Nasa kiweTehw Cxhab, la población afrodescendiente habitando mayoritariamente en las riberas de los ríos y veredas de la zona plana, principalmente en La Robleda, San Antonio, San Rafael y Quinamayó y la zona urbana con poblamiento intercultural representado en mestizos, mulatos, afros y zambos. El carácter pluri étnico y multicultural del municipio se evidencia en los porcentajes de su población: la mestiza corresponde al 54.7%, con 51.225

² Ibíd. Art 40

habitantes, la población afrodescendiente al 28.5% con 26.717 habitantes y la población indígena al 16.6% con 15.603 habitantes.

Figura 1. Distribución de la población por grupos étnicos Santander de Quilichao



6.1.2. Alcaldía de Santander de Quilichao

Misión

Prestar los servicios públicos básicos, construir las obras que demande el progreso local, promover el mejoramiento social y multicultural de sus habitantes, promover el desarrollo económico, la inclusión social y económica y la generación de empleo, garantizar la seguridad ciudadana, ordenar su territorio y promover la participación ciudadana en un contexto de sustentabilidad ambiental y de reconocimiento de derechos de las comunidades afros e indígenas. Todo con el fin de garantizar el uso eficiente y transparente de los recursos públicos, el bienestar y el mejoramiento de la calidad de vida de la población.⁴

Visión

Se espera que el municipio de Santander de Quilichao sea reconocido

³ Ibíd. Art 41.

⁴ Alcaldía de Santander de Quilichao. Nuestra alcaldía. Misión y visión {en línea}. Disponible en: (<http://santanderdequilichao-cauca.gov.co/NuestraAlcaldia/Paginas/Mision-y-Vision.aspx>)

en el conjunto de los municipios del Departamento del Cauca y del país en general como un municipio modelo por: el reconocimiento multiétnico de su población, la calidad de vida de todos sus habitantes, la universalidad en la prestación de los servicios públicos básicos, la disponibilidad de una adecuada infraestructura de vías y transportes, la fortaleza de su modelo de desarrollo económico y social en un contexto de sustentabilidad ambiental y de amplia participación comunitaria, pero sobre todo por su liderazgo regional representado y reconocido como centro de desarrollo regional.⁵

Objetivos

Cumplir con lo establecido en la Ley, los decretos, ordenanzas, acuerdos, manual de funciones, reglamentos internos de la Administración Municipal. Asegurar la ejecución de los planes, programas, proyectos o presupuestos de la Administración Municipal. Coordinar, articular, evaluar y controlar las secretarías de despacho y oficinas dependientes con el fin de lograr el cumplimiento de la misión institucional, los planes y proyectos planteados en el plan de desarrollo, así como, la constitución y la ley. Formular la política, objetivos, planes y estrategias de acuerdo a los sistemas administrativos y área de gestión propios de la gerencia y secretarías bajo su coordinación para el mejoramiento continuo de la administración. Coordinar el funcionamiento y actualización del sistema de información integral del área de gestión, permitiendo crear canales efectivos de comunicación.⁶

⁵ Ibíd.

⁶ Alcaldía de Santander de Quilichao. Nuestra alcaldía. Objetivos y funciones {en línea}. Disponible en: (<http://santanderdequilichao-cauca.gov.co/NuestraAlcaldia/Paginas/Objetivos-y-Funciones.aspx>)

Funciones

De acuerdo al Artículo 311 de la Constitución Política de Colombia y el artículo 3 de la Ley 136 de 1994, las funciones son:

1. Administrar los asuntos municipales y prestar los servicios públicos que determine la ley.
2. Ordenar el desarrollo de su territorio y construir las obras que demande el progreso municipal.
3. Promover la participación comunitaria y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes.
4. Planificar el desarrollo económico, social y ambiental de su territorio, de conformidad con la ley y en coordinación con otras entidades.
5. Solucionar las necesidades insatisfechas de salud, educación, saneamiento ambiental, agua potable, servicios públicos domiciliarios, vivienda, recreación y deporte, con especial énfasis en la niñez, la mujer, la tercera edad y los sectores discapacitados, directamente y en concurrencia complementariedad y coordinación con las demás entidades territoriales y la nación, en los términos que defina la ley.
6. Velar por el adecuado manejo de los recursos naturales y del medio ambiente, de conformidad con la ley.
7. Promover el mejoramiento económico y social de los habitantes del respectivo municipio.
8. Hacer cuanto pueda adelantar por sí mismo, en subsidio de otras entidades territoriales, mientras éstas proveen lo necesario.
9. Las demás que señale la Constitución y la Ley.⁷

Número de Empleados

⁷ Ibíd.

Con base en información suministrada por un funcionario del área administrativa de la Alcaldía de Santander de Quilichao, se presenta la siguiente tabla con el número de empleados con los cuales cuenta actualmente la Entidad gubernamental.

Tabla 2. Número de Empleados de la Alcaldía de Santander de Quilichao

Elección Popular	1
Libre Nombramiento Y Remoción	14
Carrera Administrativa	39
Periodo Fijo	1
Provisionalidad	68
Trabajador Oficial	16
Total	139

Fuente: elaboración propia

6.2. MARCO TEÓRICO

6.2.1. CORRIENTES FILOSÓFICAS DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA

La economía solidaria es un concepto utilizado a nivel mundial que al principio se desarrolló bajo corrientes de pensamiento distintas, aunque en el fondo su esencia es la misma. En este orden de ideas se presenta la escuela latinoamericana y la europea, como las principales escuelas de pensamiento que se preocuparon por abordar este tema y desarrollarlo en pro de un bienestar social.

En primera instancia los latinoamericanos abordan el concepto por medio de entidades y organizaciones que promueven su desarrollo, en este caso tenemos a

la iglesia católica, las universidades y algunas ONG's como precursoras de este movimiento de la mano del sociólogo chileno Luiz Razeto, que fue su máximo exponente para la década de los 80 en el siglo pasado, sin embargo la acogida de este concepto trajo consigo características radicales dándole una perspectiva más revolucionaria y alternativa. Por otra parte en el sistema europeo el concepto se desarrolla por medio de una tradición basada en el cooperativismo y la economía social como un enfoque alternativo a la economía de mercado del siglo XIX. El término fue utilizado por autores como Charles Dunoyer, Frédéric Le Play, Charles Gide y Léon Walras para señalar no solamente un tipo de organización creada por los trabajadores, sino también como un enfoque que integra la problemática social al estudio de la economía⁸.

6.2.2. LA ECONOMÍA SOLIDARIA EN COLOMBIA

Para el caso Colombiano es a través de la nueva constitución política colombiana de 1991 que se dictan las primeras normas para la regulación de la Economía solidaria, tenemos de esta forma disposiciones contenidas en el capítulo 2 del título II, sobre los derechos Sociales, Económicos y Culturales, entre otros, en los artículos 58, 60 y 64. Así mismo en el capítulo 1 del título XII, artículo 333 acerca de la protección, la promoción y el fortalecimiento de las organizaciones solidarias y otras formas asociativas de propiedad.

De esta manera al aprobarse la ley 454 de 1998, se dan los cimientos legales de todo el sistema de la economía solidaria, por lo que se refiere al concepto el artículo 2 de la ley ya mencionada define la economía solidaria como: “ un sistema socioeconómico, cultural y ambiental conformado por el conjunto de fuerzas sociales organizadas en formas asociativas identificadas por prácticas

⁸ UNIRCOOP AMÉRICAS. Red universitaria de las Américas en estudios cooperativos y asociativismo. (Vol. 5 - Número 1). Junio 2007. 10 – 13 p.

autogestionarias solidarias, democráticas y humanistas, sin ánimo de lucro para el desarrollo integral del ser humano como sujeto, actor y fin de la economía.”⁹

Por otra parte de manera general las normas relativas al sector solidario en el país son las siguientes:

- Ley 79 de 1988 Legislación Cooperativa.
- Decreto Ley 1333 de 1989 Pre cooperativas.
- Decreto Ley 1480 de 1989 Asociaciones Mutuales.
- Decreto Ley 1481 de 1989 Fondos de Empleados.
- Decreto Ley 1482 de 1989 Empresas de Servicios de Administración Pública.
- Decreto 468 de 1990 Cooperativas de Trabajo Asociado.
- Ley 454 de 1998. Fundamento legal de la economía solidaria.
- Resolución 1515 de 2001 de la Supersolidaria (P.U.C.).
- Ley 795 de 2002.

En lo que concierne a organismos de apoyo para la economía solidaria encontramos, el Consejo Nacional de Economía Solidaria (CONES) y el Fondo de Fomento de la Economía Solidaria (FONES). Cada uno de ellos tiene una conformación especial y tienen establecidas sus funciones específicas en la Ley 454 de 1998. Del mismo, se encuentran las siguientes entidades como fuente de promoción, desarrollo y supervisión, La Superintendencia de la Economía Solidaria (Supersolidaria), el Departamento Nacional de la Economía Solidaria (Dansocial) y el Fondo de Garantías para las Cooperativas Financieras y de Ahorro y Crédito (Fogacoop). No obstante, vale la pena recalcar entidades como la DIAN (División de Impuestos y Aduanas Nacionales) y las cámaras de comercios de las distintas ciudades y municipios del país, ya que estos sirven como apoyo a toda la estructura de la

⁹ CONGRESO DE COLOMBIA. Ley 454 de 1998, título I – disposiciones preliminares. Capítulo I, artículo 2. {En línea}. Disponible en: (<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=3433>)

economía solidaria en el país, la primera para efectos de control fiscal y la segunda para efectos registros y legalización de actos.¹⁰

6.2.3. HISTORIA DE LOS FONDOS DE EMPLEADOS EN COLOMBIA

Los fondos de empleados en Colombia dan sus primeros pasos en el año 1935, manifestándose como entidades informales, las cuales estaban conformadas por un grupo pequeño de trabajadores que guardaba parte de su salario para luego ser repartido en las festividades de diciembre, esta actividad era conocida en el argot Popular con el nombre de “Natilleras”.

Dichos fondos de la década de los 30, surgen a raíz de dos estamentos institucionales, uno por parte de la necesidad de los trabajadores por resolver situaciones imprevistas en el ámbito social, aprovechando la ayuda mutua y la otra por parte de los empleadores que vieron en los fondos un medio para resolver algunas expectativas institucionales, por lo que al principios recibieron todo su respaldo. Luego de esto, con el pasar del tiempo las necesidades de los trabajadores fueron incrementando así como también el interés de los empleadores, es por esta razón, que se crean en solución a esta dinámica los fondos de ahorros; que posterior mente evolucionarían a lo que hoy conocemos como los fondos de empleados.

Estas organizaciones solidarias empiezan a expandirse, primero en Cundinamarca, luego en el Valle del Cauca para posterior mente replicarse alrededor de todo el país; sin embargo, para ese entonces no contaban con un marco jurídico propio, por lo que funcionaron como corporaciones sujetas a lo dictado por el código civil, hasta que en 1963 quedaron bajo control y vigilancia de la Superintendencia Nacional de

¹⁰ Fajardo C, Constanza. Cabal C, Claudia. Donneys B, Omar. La economía solidaria de lo legal a formación integral. ISSN 1900-0642, N°. 9, 2008. {En línea}. Disponible en: (<https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=4547093>)

Cooperativas, lo que se conoció como la fase “cooperativización”. Por último ya con la puesta en marcha del decreto ley 1481 de 1989, se establece el marco jurídico para los fondos de empleados, así como también demás dictámenes para su desarrollo.¹¹

6.2.4. EL FONDO DE EMPLEADOS

Con base en el decreto 1481 de 1989¹², los fondos de empleados son empresas asociativas, de derecho privado, sin ánimo de lucro, constituidas por trabajadores dependientes y subordinados pertenecientes a cualquier tipo de entidad ya sea pública o privada, los cuales tienen plena libertad para asociarse o retirarse de manera voluntaria.

Los fondos de empleados tienen por objetivo prestar servicios para el beneficio de sus asociados, por otra parte la duración del fondo no exige un límite de tiempo su fecha será indefinida, del mismo modo en lo correspondiente a su denominación, por norma, siempre deberán llevar las palabras “fondo de empleados”. Estas sociedades al contar con la característica de que son entidades sin ánimo de lucro rendirán cuentas y estarán sometidas a vigilancia de la Superintendencia de Economía Solidaria.

6.2.5. CARACTERÍSTICAS, DERECHOS Y DEBERES DE LOS FONDOS DE EMPLEADOS

¹¹ Ortiz Marín, Carlos A. Retos del fondo de empleados Fondecop para consolidar su cultura de la solidaridad en un contexto intercultural organizacional y posmoderno. Magister en ciencias de la Organización. Santiago de Cali. Universidad del valle. Facultad ciencias de la Administración. 2013. 59 p. {en línea}. Disponible en: (<http://hdl.handle.net/10893/9558>)

¹² CONGRESO DE COLOMBIA. Decreto 1481 de 1989, título I – De la naturaleza jurídica, características, constitución, y régimen interno de los fondos de empleados. Capítulo I, artículo 2. {En línea}. Disponible en: (<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=3365>)

En lo referente a las características de los fondos de empleados la ley 1841 de 1989, dicta las siguientes disposiciones:

- 1) Que se integren básicamente con trabajadores asalariados.
- 2) Que la asociación y el retiro sean voluntarios.
- 3) Que garanticen la igualdad de los derechos de participación y decisión de los asociados sin consideración a sus aportes.
- 4) Que presten servicios en beneficio de sus asociados.
- 5) Que establezcan la irrepartibilidad de las reservas sociales y, en caso de liquidación, la del remanente patrimonial.
- 6) Que destinen sus excedentes a la prestación de servicios de carácter social y el crecimiento de sus reservas y fondos.
- 7) Que su patrimonio sea variable e ilimitado.
- 8) Que se constituyan con duración indefinida.
- 9) Que fomenten la solidaridad y los lazos de compañerismo entre asociados.¹³

En cuanto a los derechos y deberes de los asociados de los fondos de empleados la ley expresa en sus artículos 11 y 12.

Todos los asociados tendrán los siguientes derechos fundamentales, y los demás consagrados en los estatutos y reglamentos:

- 1) Utilizar y recibir los servicios que preste el fondo de empleados.
- 2) Participar en las actividades del fondo y en su administración mediante el desempeño de cargos sociales.
- 3) Ser informados de la gestión del fondo de conformidad con lo establecido estatutariamente.

¹³ Ibíd. Artículo 2

- 4) Ejercer actos de decisión en las asambleas generales, y de elección en éstas, en la forma y oportunidad previstas en los estatutos y reglamentos.
- 5) Fiscalizar la gestión del fondo de empleados.
- 6) Retirarse voluntariamente del fondo.

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

- 1) Adquirir conocimientos sobre los objetivos, características y funcionamiento de los fondos de empleados en general y el fondo al que pertenecen en particular.
- 2) Comportarse con espíritu solidario frente al fondo de empleados y a sus asociados.
- 3) Acatar las normas estatutarias y las decisiones tomadas por la asamblea general y los órganos directivos y de control.
- 4) Cumplir oportunamente las obligaciones de carácter económico y demás derivadas de su asociación al fondo.
- 5) Abstenerse de efectuar actos que afecten la estabilidad económica o el prestigio social del fondo de empleados.¹⁴

6.3. MARCO JURÍDICO

El presente proyecto se soporta en las siguientes bases legales para su correcto desarrollo:

¹⁴ Ibíd. Artículos 11 – 12.

En primera instancia nos remontaremos a Constitución Política Colombiana¹⁵ con los artículos 2°, 4°, 6°, 15°, 23°, 38°, 48°, 58°, 60°, 62°, 64°, 74°, 78°, 86°, 208°, 333°, 335° Y 363°, entre los cuales destacamos el 38 y 333 en los cuales se expresa, el derecho de la libre asociación para el desarrollo de actividades en sociedad, del mismo modo el fortalecimiento por parte del estado de las Organizaciones solidarias así como también la estimulación al crecimiento empresarial.

Por otra parte en lo que a normas generales se refiere tenemos la ley 454 de 1998 Por la cual se determina el marco conceptual que regula la economía solidaria, se transforma el Departamento Administrativo Nacional de Cooperativas en el Departamento Nacional de la Economía Solidaria, se crea la Superintendencia de la Economía Solidaria, se crea el Fondo de Garantías para las Cooperativas Financieras y de Ahorro y Crédito, se dictan normas sobre la actividad financiera de las entidades de naturaleza cooperativa y se expiden otras disposiciones, igualmente mencionamos la ley 79 de 1988 Por la cual se actualiza la Legislación Cooperativa.

Entrando en el marco normativo específico para los fondos de empleados encontramos:

- Decreto 1481 del 7 de julio de 1989, por el cual se determinan la naturaleza, características, constitución, regímenes interno de responsabilidad y sanciones, y se dictan medidas para el fomento de los fondos de empleados.
- Decreto 624 del marzo 30 de 1989, Por el cual se expide el Estatuto Tributario de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuesto Nacionales.

¹⁵ NUEVA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA. Edición 2013. Bogotá, D.C., Editorial Centauros SAS.

- Decreto 3081 de 1990 Por el cual se establece el límite en que puede reajustarse los aportes sociales que efectúen los asociados en las cooperativas, precooperativas, empresas de servicios en las formas de administraciones públicas cooperativas y en fondos de empleados.
- Ley 43 del 13 de diciembre del 1990, Por la cual se adiciona la Ley 145 de 1960, reglamentaria de la profesión de Contador Público y se dictan otras disposiciones.
- Ley 80 del 28 de octubre de 1993, Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
- Ley 222 del 20 de diciembre 1995, por la cual se modifica el Libro II del Código de Comercio, se expide un nuevo régimen de procesos concursales y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 2150 del 5 de diciembre de 1995, Por el cual se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- Decreto 427 del 5 de marzo de 1996, por el cual se reglamentan el Capítulo II del Título I y el Capítulo XV del Título II del Decreto 2150 de 1995.
- Resolución 1507 de 2001, Por la cual se establecen los criterios para la evaluación, clasificación y calificación y el régimen de provisiones de la cartera de créditos de las entidades vigiladas por la superintendencia de la economía solidaria que realicen operaciones activas de crédito y se dictan otras disposiciones.
- Resolución 1515 de 2001, Por la cual se expide el nuevo plan único de Cuentas para las entidades del sector solidario vigiladas por la Superintendencia de la Economía Solidaria.
- Decreto 2886 del 9 de octubre de 2003, Por el cual se modifica el Decreto 1684 de 1993, que crea la condecoración "Enrique Low Murtra al mérito en el servicio de la Fiscalía General de la Nación" y se deroga el Decreto 844 de 2001.

- Decreto 790 del 31 de marzo de 2003, Por medio del cual se dictan normas sobre la gestión y administración de riesgo de liquidez de las cooperativas de ahorro y crédito, las secciones de ahorro y crédito de las cooperativas multiactivas e integrales, los fondos de empleados y las asociaciones mutualistas.
- Decreto 455 del 17 de febrero de 2004, por el cual se establecen las normas sobre toma de posesión y liquidación aplicables a entidades solidarias vigiladas por la Superintendencia de la Economía Solidaria que adelantan actividades diferentes a la financiera.
- Circular externa 004 de 2008 la cual adopta la nueva Circular Básica Contable y Financiera que rige a las organizaciones solidarias.
- Circular externa 007 de 2008 básica jurídica.
- Circular externa 004 de 2009 la cual modifica la circular básica contable y financiera 004 del 2008.
- Circular externa 007 de 2009 la cual modifica la circular básica contable y financiera 004 del 2008.
- Circular externa 004 de 2010 la cual modifica el capítulo XVI de la circular básica contable y financiera 004 del 2008.
- Circular externa 007 de 2010 para la expedición y ajustes de formatos para el reporte del formulario oficial de rendición de cuentas.
- La ley 1391 del 1 julio del 2010 por medio del cual se modifica el decreto 1481 del 7 de julio de 1989 y se dictan otras disposiciones.
- Circular básica jurídica Supersolidaria 2015 por medio de la cual se sustituye y deroga la Circular Básica Jurídica 007 de 2008.
- Decreto 344 del 1 marzo 2017 por el cual se imparte instrucciones a los Fondos de Empleados, para la prestación de servicios de ahorro y crédito, acorde a su categoría.

6.4. MARCO CONCEPTUAL

Acta: escrito que se desarrolla, para constatar pruebas de sucesos determinados que pueden trascender la relación laboral o las responsabilidades de los trabajadores, empleados o funcionarios.¹⁶

Ahorro: Aquella parte de dinero que no se consume y que se guarda para prevenir necesidades futuras. Técnicamente se considera que el ahorro es la base del capital, es decir, de las inversiones para conseguir rendimientos futuros.¹⁷

Asamblea general de asociados: Es el órgano máximo de administración del Fondo de Empleados y sus decisiones son obligatorias para todos los asociados, siempre que se hayan adoptado conforme a las normas legales, estatutarias y reglamentarias. La constituye la reunión de los asociados hábiles o de delegados debidamente elegidos por estos.¹⁸

Asociado: individuo que hace parte de un conjunto llamado asociación o entidad jurídica.

Crédito: Cualquier transferencia de bienes, servicios, o dinero a cambio de los bienes, servicios o dinero, en una promesa de pago en el futuro.¹⁹

Comité: Grupo de personas, con duración transitoria, de carácter administrativo, político o legislativo.²⁰

¹⁶ MARTÍNEZ MORALES, Rafael I. Diccionario jurídico. Teórico práctico. México: IURE editores S.A, 2017. 15 p. {Ebook}. Disponible en: (<http://www.digitaliapublishing.com.bd.univalle.edu.co/visor/47221>)

¹⁷ BAENA T, RAFAEL. RAMIREZ O, JORGE. HOYOS W. HERNÁN. Guía Temática Financiera. Bogotá: Ecoe Ediciones, 2008. 7 p. {Ebook}. Disponible en: (<http://www.digitaliapublishing.com.bd.univalle.edu.co/visor/29967>)

¹⁸ CONGRESO DE COLOMBIA. Ley 79 del 23 de diciembre de 1988. Capítulo IV, artículo 26. Publicado en el Diario Oficial No. 38.648 de enero 10 de 1989. {En línea}. Disponible en: (<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=9211>)

¹⁹ BAENA T, RAFAEL. RAMIREZ O, JORGE. HOYOS W. HERNÁN. Op. Cit. 86 p.

²⁰ MARTÍNEZ MORALES, Rafael. Op. Cit. 164 p.

Convenio: Acuerdo de voluntades para, crear, modificar, transmitir o extinguir derechos u obligaciones.²¹

Estatuto: Conjunto de pautas y normas legales por las cuales se rigen una asociación u organización para su correcto funcionamiento.

Junta Directiva: Órgano colegiado, que sirve de enlace entre la compañía y los accionistas, el cual vela por garantizar el trato equitativo entre estos, del mismo modo debe garantizar la calidad de la información y verificar que se satisfagan los requerimientos de gobierno corporativo exigidos en las normas legales o aquellos que se adopten voluntariamente por la compañía.²²

Legalidad: Todo lo que se realice dentro del marco de la ley escrita y que tenga como consecuencia supuesta el respeto por las pautas de vida y coexistencia de una sociedad dependiendo de lo que cada una de ellas entienda por tal concepto.²³

Sindicato: Asociación de trabajadores, constituida para el estudio, mejoramiento y defensa de sus respectivos intereses. Los trabajadores tienen el derecho a constituir sindicatos, sin necesidad de autorización previa.²⁴

Solidaridad: Sentimiento de unidad basado en metas o intereses comunes. Asimismo, se refiere a los lazos sociales que unen a los miembros de una sociedad entre sí.

7. MARCO METODOLÓGICO

²¹ Ibíd. 229 p.

²² Súper intendencia financiera de Colombia. Código país. Junta Directiva. {En línea}. Disponible en: (<https://www.superfinanciera.gov.co/SFCant/Codigopais/juntadirectiva.htm>)

²³ MÉNDEZ, Gustavo Adolfo y MÉNDEZ, Deivy Duban. Op. Cit. 40 p.

²⁴ MARTÍNEZ MORALES, Rafael I. Diccionario jurídico. Teórico practico. México: IURE editores S.A, 2017. Op. Cit. 795 p.

7.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN

El diseño del presente proyecto es de tipo transversal descriptivo, ya que, se recolectaran datos en un solo momento, en un tiempo único y su propósito es describir variables y analizar su incidencia e interrelación en un momento dado.²⁵ En otras palabras se habla de un estudio descriptivo porque la finalidad del presente estudio es explicar de manera detallada los pasos y requisitos existentes para legalizar un fondo de empleados.

7.2. TÉCNICAS PARA LA RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

En lo que concierne a las técnicas para recolectar información, el presente proyecto se soporta en la revisión de fuentes bibliográficas, en este orden de ideas se presentan los decretos, leyes y normas que son propias de los fondos de empleados para su correcto desarrollo, del mismo modo se procede a la consulta de fuentes secundarias de información, como lo son trabajos de grados específicos, páginas web y demás publicaciones referentes al tema del cual trata el estudio.

8. DESARROLLO

8.1. CAPÍTULO I FASE CONSTITUCIÓN Y LEGALIZACIÓN

Este capítulo se presenta como el punto inicial para la legalización del fondo de empleados de la Alcaldía de Santander de Quilichao (FONDEQUILICHAO), en esta se describirán los pasos para constituirla y los tramites que se deben realizar para poner en marcha el proyecto.

8.1.1. Requisitos para la constitución del Fondo de Empleados

²⁵ HERNÁNDEZ SAMPIERI, Roberto. Metodología de la Investigación. 6ta Edición. México D.F: McGRAW-HILL / INTERAMERICANA EDITORES, S.A. DE C.V. 2014. 154 p

A continuación se presentan las condiciones necesarias para la conformación de un fondo de empleados:²⁶

Paso 1: Requisitos

- 1) Debe haber un número mínimo de 10 asociados.
- 2) Nombrar un comité organizador.
- 3) Definir el nombre de la organización, el cual debe de llevar las palabras fondos de empleados y los aportes sociales.
- 4) Definir el valor de la cuota de admisión.
- 5) Elaborar los estatutos.

Paso 2: Procedimiento

- 1) Convocar la asamblea de constitución y verificar el quórum.
- 2) Nombrar el presidente y secretario de la asamblea.
- 3) Aprobar los estatutos.
- 4) Nombrar en propiedad los órganos de administración y vigilancia, los comités y el revisor fiscal, cuando hubiere lugar. (El órgano de administración designado nombrara al representante legal o gerente del fondo de empleados, quien será el responsable de tramitar la obtención de la personería jurídica “Decreto 2150/1995”).
- 5) Elaborar el acta de constitución que será firmada por todos los asociados fundadores.

Paso 3: Registro ante cámara de comercio

²⁶ Organizaciones Solidarias, Que es un fondo de empleados. {En línea}. Disponible en: (<http://www.orgsolidarias.gov.co/qu%C3%A9-es-un-fondo-de-empleados>)

- 1) Acta de asamblea de constitución, suscrita por el presidente y secretario de la asamblea indicando los aportes sociales y agregando cartas de aceptación de cargos de las personas nombradas como representantes legales, miembros de la junta directiva y revisor fiscal.
- 2) Copia de estatutos firmados por el presidente, el secretario de la asamblea y todos los asociados fundadores.
- 3) Formulario de registro único empresarial y social (RUES) de la cámara de comercio diligenciado.
- 4) Carta de representante legal de la entidad que se constituye, donde se deje constancia que la organización que representa ha acatado las normas especiales legales y reglamentarias que la regulan.
- 5) Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía de las personas nombradas como representantes legales, miembros de la junta directiva y revisor fiscal.

Paso 4: Solicitud ante la DIAN

En la DIAN el representante legal debe Solicitar el Registro Único Tributario RUT, al igual que la autorización de facturación. Para este trámite se debe llevar el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio. Sus excedentes están destinados a prestación de servicios y al crecimiento de las reservas y fondos.

Paso 5: Tramites ante la Superintendencia de Economía Solidaria

- 1) Formato de solicitud de control de legalidad, en el que se certifique el pago de los aportes sociales mínimos no reducibles (debe ser expedido por el representante legal).
- 2) Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por Cámara de Comercio.

- 3) Acta de la asamblea de constitución firmada por el presidente y secretario de la asamblea.
- 4) Estatutos aprobados de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y firmadas por el presidente y secretario de la asamblea.
- 5) Certificado del Curso Básico de Economía Solidaria de duración veinte (20) horas, impartido por una entidad acreditada por la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias. Constancia de pago de los aportes iniciales suscritos por los asociados fundadores.
- 6) Certificado de Existencia y Representación Legal de la(s) entidad(es) en la(s) cual(es) laboran los asociados que constituyen el fondo de empleados.
- 7) Constancia de la vinculación laboral de los fundadores expedida por la respectiva entidad.
- 8) En caso de que el fondo de empleados esté obligado a tener revisor fiscal adjuntar los documentos de su nombramiento y certificación expedida por el representante legal, en la cual conste que no es asociado.

8.1.2. Restricciones y supervisión por parte de la Supersolidaria

La Superintendencia de Economía Solidaria es el ente encargado de vigilar, regular y supervisar toda la normatividad de las entidades pertenecientes al sector solidario, de la cual el fondo de empleados hace parte.

Niveles de supervisión

Son clasificaciones que hace la Superintendencia de la Economía Solidaria de sus organizaciones vigiladas, a partir de las cuales se ejerce la función de supervisión y se aplican los criterios para reporte de información y aplicación de normas.²⁷

²⁷ Súper Intendencia de la Economía Solidaria. ¿Qué son los niveles de Supervisión? {En línea}. Disponible en: (<http://www.supersolidaria.gov.co/es/faq/12-que-son-los-niveles-de-supervision>)

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 2159 de 1999, las entidades sujetas a la inspección, control y vigilancia de este ente de control se clasifican en tres niveles de supervisión, así:²⁸

- 1) Primer nivel: Las cooperativas que ejercen actividad financiera, en los términos del artículo 39 de la Ley 454 de 1998, adicionado por el artículo 101 de la Ley 795 de 2003; y las organizaciones solidarias que mediante Acto administrativo emitido por esta Superintendencia, hayan sido elevadas a primer nivel, porque su situación jurídica, financiera o administrativa así lo amerita (artículos 2 y 8 del Decreto 2159 de 1999).
- 2) Segundo nivel: Las organizaciones solidarias que no ejercen actividad de ahorro y crédito con sus asociados y que posean activos al 31 de diciembre de 2017 iguales o superiores a Tres Mil Novecientos Sesenta Y Cinco Millones Cuatrocientos Cuarenta Y Ocho Mil Seiscientos Noventa Y Seis Pesos (**\$3.965.448.696**).
- 3) Tercer nivel: Las organizaciones solidarias que no se encuentren dentro de los parámetros establecidos para el primer y segundo nivel, y que cumplan, a criterio de la Superintendencia de la Economía Solidaria, con las características señaladas en el artículo 6 de la Ley 454 de 1998, que posean activos al 31 de diciembre de 2017, desde Trescientos Ocho Millones Quinientos Diez Mil Novecientos Quince Pesos (**\$308.510.915**), Hasta Tres Mil Novecientos Sesenta Y Cinco Millones Cuatrocientos Cuarenta Y Ocho Mil Seiscientos Noventa Y Seis Pesos (**\$3.965.448.696**).

Nota:

²⁸ Súper Intendencia de la Economía Solidaria. Circular externa No. 12. {en línea}. Disponible en: (http://www.supersolidaria.gov.co/sites/default/files/public/normativa/circular_externa_12_tasa_de_contribucion_2018.pdf)

Las organizaciones solidarias que posean Activos inferiores a Trescientos Ocho Millones Quinientos Diez Mil Novecientos Quince Pesos (**\$308.510.915**) con corte al 31 de diciembre de 2017, no deberán pagar tasa de contribución, por lo tanto, con la información reportada, se renovara la información en el Módulo de pagos para que puedan generar el respectivo paz y salvo.

Tabla 3. Tasa de contribución para los fondos de empelados.

Tasa de Contribucion año 2018		
Nivel	Rango	(%) Art.38 ley 454 de 1998
1	Todas las entidades que ejercen la actividad financiera y otras designadas por Resolución	0.713 por mil
2	Entidades con Activos al 31-12-2017 (>) o (=) a \$ 3.965.448.696	0.409 por mil
3	Entidades con Activos al 31-12-2017 (>) o (=) a \$ 308.510.915 hasta \$ 3.965.448.696	0.262 por mil
Nota:	Las entidades con Activos al 31-12-2017 inferiores a \$ 308.510.915, no pagaran tasa de contribución.	0%

Fuente: Elaboración Propia

8.1.3. Tramites en entidades y costos asociados a la legalización del Fondo de Empleados

Se dispondrá a enlistar los pasos necesarios a ejecutar para la correcta legalización del fondo de empleados ante las entidades competentes, posteriormente a esto se realizara una tabla con los costos asociados a la culminación de dichas tareas.

- 1) Consulta del nombre en la cámara de comercio, a fin de conocer si el nombre del fondo no está siendo utilizado por otra persona jurídica o establecimiento de comercio ya matriculado.
- 2) Acta de asamblea de constitución, suscrita por el presidente y secretario de la asamblea indicando los aportes sociales.
- 3) Cartas de aceptación de cargos de las personas nombradas como representantes legales, miembros de la junta directiva y revisor fiscal.

- 4) Copia de estatutos firmados por el presidente, el secretario de la asamblea y todos los asociados fundadores.
- 5) Formulario de registro único empresarial y social (RUES) de la cámara de comercio diligenciado.
- 6) Carta de representante legal de la entidad que se constituye, donde se deje constancia que la organización que representa ha acatado las normas especiales legales y reglamentarias que la regulan.
- 7) Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía de las personas nombradas como representantes legales, miembros de la junta directiva y revisor fiscal.
- 8) Certificado de acreditación sobre educación solidaria, el cual es expedido por la unidad administrativa espacial de organizaciones solidarias o entidades autorizadas para ello.

Tabla 4. Costos de trámites para la Constitución de FONDEQUILICHAO.

	Actividades	Descripción	Total
1.	Elaboración de los Estatutos y acta de constitución	Impresión 40 hojas	\$ 4.000
2.	Capacitación en economía solidaria	20 horas virtuales o presenciales	\$ 1.500.000
3.	Pago de impuesto de registro	Boleta fiscal acto sin cuantía (constitución, Inscripción Junta Directiva y nombramiento R.L.)	\$ 300.000
4.	Pago de inscripción cámara de comercio	Tarifa de acuerdo a los activos + formularios	\$ 405.200
5.	Pre-RUT- RUT DIAN	Desplazamientos oficinas DIAN- Cali	\$ 60.000

6.	Inscripción 2018	Supersolidaria	Pago por tasa de contribución. Nivel 3 de contribución.	\$ 180.000
Total Gastos				\$ 2.449.200

Fuente: Elaboración Propia

8.1.4. Propuesta de estatutos para el Fondo De Empleados de la Alcaldía de Santander de Quilichao

A continuación se desarrolla una propuesta de estatutos para el fondo de empleados de la alcaldía de Santander de Quilichao, la cual regirá y dará estructura a la organización.

PROPUESTA ESTATUTOS FONDO DE EMPLEADOS DE LA ALCALDÍA DE SANTANDER DE QUILICHAO FONDEQUILICHAO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. 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. Se denomina **FONDO DE EMPLEADOS DE LA ALCALDÍA DE SANTANDER DE QUILICHAO** cuya sigla es **(FONDEQUILICHAO)**.

ARTÍCULO 2. DOMICILIO Y AMBITO DE OPERACIONES: El domicilio principal del **FONDO DE EMPLEADOS DE LA ALCALDÍA DE SANTANDER DE QUILICHAO** es el **MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO**, Departamento del **CAUCA** y tiene como ámbito de operaciones todo el territorio de la República de Colombia.

ARTÍCULO 3. DURACION: La duración de **FONDEQUILICHAO**, es indefinida pero podría disolverse y liquidarse en cualquier momento, en los casos y en la forma y términos previstos por la ley y los presentes estatutos.

ARTÍCULO 4. RÉGIMEN, PRINCIPIOS Y FINES: El Fondo de Empleados se rige por las leyes que regulan la economía solidaria y determinan la naturaleza, características, constitución, regímenes internos, responsabilidad, sanciones y demás disposiciones legales, que determinan a estas entidades, así como por los principios, fines, y características de las organizaciones de la economía solidaria y por el presente estatuto y los reglamentos que lo complementan.

CAPÍTULO II

OBJETIVOS Y ACTIVIDADES

ARTÍCULO 5. OBJETIVOS: **FONDEQUILICHAO** tiene como objetivos generales mejorar la calidad de vida de sus asociados y fomentar el ahorro de los mismos, con miras a generar recursos destinados especialmente a la satisfacción de sus necesidades de crédito; a la inversión en actividades comerciales y de servicios que contribuyan al mejoramiento económico, social y cultural de sus asociados y familiares. Igualmente fomentará los lazos de respeto, solidaridad, compañerismo entre los mismos, y desarrollará la integración social y económica, para lo cual estrechará sus relaciones con la empresa generadora del vínculo común de asociación y con otras entidades del sector solidario.

ARTÍCULO 6. ACTIVIDADES Y SERVICIOS: Para cumplir sus objetivos, **FONDEQUILICHAO** podrá prestar los servicios y desarrollar las siguientes actividades:

- a) Captar exclusivamente de sus asociados; ahorros a la vista, a término y en forma contractual permanente, en las modalidades y con los requisitos que establezca el presente estatuto o los reglamentos y de conformidad con las disposiciones legales que reglamenten dichas captaciones.
- b) Prestar a sus asociados servicios de crédito en diferentes modalidades para que atiendan sus necesidades, de acuerdo con la reglamentación que expida la Junta Directiva.
- c) Recibir auxilios y donaciones de cualquier tipo siempre y cuando sean legales y permitan el desarrollo del objeto social.
- d) Se creara un fondo de solidaridad, un fondo para la adquisición de una sede social y los necesarios para el desarrollo del objeto social. Estos fondos podrán ser alimentados con bonos, rifas o similares, con auxilios y donaciones y excedentes del ejercicio.
- e) Celebrar y ejecutar toda clase de actos, contratos, convenios, y acuerdos con personas naturales y/o jurídicas, nacionales o extranjeras, públicas, mixtas o privadas, que sean necesarios y conducentes para el cabal desarrollo de objeto social.
- f) Tramitar y obtener recursos provenientes de múltiples fuentes, incluidos derivados de la cooperación internacional, para ser destinados a la financiación de las actividades, planes, programas, y proyectos que constituyen el objeto social de **FONDEQUILICHAO**.
- g) promover o asociarse con otras entidades que persigan fines similares, sin que se comprometa con ello la estabilidad económica de **FONDEQUILICHAO**.
- h) Suministrar directa o indirectamente servicios constitutivos de la seguridad social en las áreas de salud, recreación, asistencia social, educación, capacitación profesional, y contratar seguros, etc., para beneficio de sus asociados y familiares.

- i) Brindar apoyo a la comunidad donde interactúa en concordancia con el principio de solidaridad y aplicando política de responsabilidad social empresarial.
- j) Realizar actividades en conjunto con la entidad generadora del vínculo común de asociación; como lo es la celebración especiales como el día de la familia, el día del niño, entre otros; a través de los diferentes convenios que se puedan establecer, siempre y cuando no afecten la liquidez de **FONDEQUILICHAO**.
- k) Las demás actividades económicas, sociales o culturales, conexas o complementarias de las anteriores, destinadas a satisfacer las necesidades de sus asociados. En tal sentido **FONDEQUILICHAO**, 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 o de ahorro 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 objetivo social, toda clase de actividades lícitas y permitidas a estas entidades por la legislación vigente.

ARTÍCULO 7. ORGANIZACION Y REGLAMENTACION DE LOS SERVICIOS:

Para el establecimiento de los servicios enunciados en el estatuto, se dictarán reglamentaciones particulares por parte de la Junta Directiva de **FONDEQUILICHAO**, donde se consagrarán los objetivos específicos de los mismos, sus recursos económicos de operación, con todas las disposiciones que sean necesarias para garantizar su desarrollo y normal funcionamiento. **FONDEQUILICHAO** prestará los servicios de ahorro y crédito en forma directa y únicamente a sus asociados, en las modalidades y con los requisitos que establezcan los reglamentos y de conformidad con lo que dispongan las normas que reglamenten la materia.

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

- a) Disponibilidad financiera de **FONDEQUILICHAO**.
- b) Cuantía de los Aportes Sociales individuales y ahorros del asociado.
- c) Prestaciones sociales pendientes de pago del mismo.
- d) Los demás factores conducentes a determinar la conveniencia del préstamo, tanto para **FONDEQUILICHAO** como para el asociado, en lo referente a plazos, intereses, formas de amortización, tipos de servicios, garantías y demás requisitos para el otorgamiento de préstamos.

ARTÍCULO 8. EXTENSION DE SERVICIOS: Los servicios de previsión, solidaridad, educación y bienestar social, podrá extenderse a los padres, cónyuge, compañero(a) permanente, hijos y demás familiares del asociado.

ARTÍCULO 9. CONVENIO PARA PRESTACION DE SERVICIOS: Cuando no sea posible o conveniente prestar directamente los servicios de previsión y seguridad social y demás señalados en los presentes estatutos, excepto los de ahorro y crédito, **FONDEQUILICHAO**, podrá prestarlos por intermedio de otras entidades, preferiblemente de igual naturaleza o del Sector de la Economía Solidaria.

Igualmente, los servicios que beneficien a los asociados y al Fondo de Empleados, complementarios de su objetivo social, podrán ser atendidos mediante la celebración de contratos o convenios con otras instituciones.

ARTÍCULO 10. AMPLITUD ADMINISTRATIVA Y DE OPERACIONES: En desarrollo de sus objetivos y en ejecución de sus actividades, **FONDEQUILICHAO**, Podrá organizar todos los establecimientos y dependencias que sean necesarias y realizar toda clase de actos, contratos, operaciones y negocios jurídicos.

ARTÍCULO 11. CONVENIOS CON LA ENTIDAD EMPLEADORA: Conservando su autonomía y el mutuo respeto interinstitucional y por decisión de la Junta Directiva, **FONDEQUILICHAO**, podrá aceptar el patrocinio y apoyo de la **ALCALDÍA DE SANTANDER DE QUILICHAO**, entidad que genera el vínculo común de asociación de acuerdo con el presente estatuto, para lo cual suscribirá los convenios respectivos que podrán permitir el desarrollo de las actividades y servicios en beneficio de los asociados.

CAPÍTULO III DE LA CONSTITUCIÓN Y ASOCIADOS

ARTÍCULO 12. CONSTITUCIÓN: **FONDEQUILICHAO** se constituirá con un mínimo de diez (10) trabajadores en acto privado en el cual se suscribirá el acta de constitución firmada por todos los asociados fundadores con anotación de sus nombres, documentos de identidad y domicilios.

ARTÍCULO 13. VINCULO DE ASOCIACIÓN: **FONDEQUILICHAO** se constituirá con las personas naturales que tengan relación laboral con la entidad del estado **ALCALDÍA DE SANTANDER DE QUILICHAO** y los trabajadores del mismo Fondo de Empleados, para lo cual deberán llenar los siguientes requisitos:

- a) Ser legalmente capaz.
- b) Ser empleado de la **ALCALDÍA DE SANTANDER DE QUILICHAO**.
- c) Autorizar a la empresa que genera el vínculo asociativo o entidades correspondientes los descuentos periódicos y permanentes con destino a

aportes sociales, los ahorros y el pago de las obligaciones, del mismo modo que autorizar el descuento por las amortizaciones que se pacten, producto de los servicios que obtenga de **FONDEQUILICHAO**.

- d) No estar asociado a otro Fondo de Empleados que funcione en la misma empresa y que preste similares servicios.

ARTÍCULO 14. VARIABILIDAD Y CARACTER DE ASOCIADOS: El número de asociados del **FONDEQUILICHAO** es variable e ilimitado. Tienen el carácter de asociados las personas que suscribieron el acta de constitución, así como quienes han sido admitidos como tales por la Junta Directiva, siempre que estén debidamente inscritos en el registro social y permanezcan activos en el Fondo de Empleados.

ARTÍCULO 15. DERECHOS DE LOS ASOCIADOS: Son derechos fundamentales de los asociados:

- a) Utilizar o recibir los servicios que presta **FONDEQUILICHAO**.
- b) Presentar a los órganos de administración proyectos e iniciativas que tengan como propósito el mejoramiento del Fondo de Empleados y de sus servicios.
- c) Participar en las actividades de **FONDEQUILICHAO** y en su administración mediante el desempeño de cargos sociales.
- d) Ser informados de la gestión de **FONDEQUILICHAO** de sus aspectos económicos y financieros y de lo relativo a sus servicios, por medio de comunicaciones periódicas oportunas y en las reuniones de asociados o asambleas generales.
- e) Ejercer actos de decisión en las Asambleas Generales y de elección en condiciones que garanticen la igualdad de los asociados, sin consideración a sus aportes, en los eventos previstos por los presentes estatutos y conforme a los reglamentos.

- f) Informar al Comité de Control Social o a las autoridades competentes acerca de las infracciones cometidas por los demás asociados y por los integrantes de los órganos de la administración y control, siempre que tales irregularidades se presenten por causa o con ocasión de las actividades propias de **FONDEQUILICHAO**.
- g) Retirarse voluntariamente de **FONDEQUILICHAO**.
- h) Los demás que resulten de los estatutos y los reglamentos.

PARÁGRAFO: El ejercicio de los derechos de los asociados estará condicionado al cumplimiento de los deberes y obligaciones, y que no se encuentren suspendidos conforme al régimen disciplinario.

ARTÍCULO 16. DEBERES DE LOS ASOCIADOS: Son deberes fundamentales de los asociados:

- a) Adquirir conocimientos sobre los objetivos, características y funcionamiento de los Fondos de Empleados en general y de **FONDEQUILICHAO** en particular.
- b) Comportarse con espíritu solidario frente al Fondo de Empleados y a sus asociados.
- c) Acatar las normas estatutarias y las decisiones tomadas por la Asamblea General y los órganos directivos y de control.
- d) Abstenerse de efectuar actos que afecten la estabilidad económica o el prestigio social del Fondo de Empleados.
- e) Cumplir oportunamente las obligaciones de carácter económico y demás derivadas de su asociación a **FONDEQUILICHAO**.
- f) Usar adecuadamente los servicios de **FONDEQUILICHAO**.
- g) Concurrir a los programas de capacitación y formación, así como a los demás eventos y celebraciones a los cuales se le convoque.

- h) Desempeñar con diligencia y eficacia los cargos y comisiones que le hayan sido encomendados.
- i) Aceptar y cumplir las determinaciones que las directivas de **FONDEQUILICHAO** adopten conforme a los estatutos y reglamentos.
- j) Las demás que le fijen la ley y los estatutos.

PARÁGRAFO: Los deberes y obligaciones previstos en los presentes estatutos y los reglamentos, se establecen con criterio de igualdad, salvo las contribuciones económicas que podrán graduarse teniendo en cuenta los niveles de ingreso salarial.

ARTÍCULO 17. PÉRDIDA DEL CARACTER DE ASOCIADO: El carácter de asociado de **FONDEQUILICHAO** se pierde por cualquiera de las siguientes causas:

1. Por renuncia voluntaria debidamente aceptada por el organismo competente.
2. Por desvinculación laboral de la entidad que determine el vínculo de asociación. Con las excepciones establecidas en los presentes estatutos.
3. Por exclusión debidamente adoptada.
4. Por fallecimiento.

ARTÍCULO 18. RENUNCIA VOLUNTARIA: El retiro voluntario deberá presentarse por escrito ante la junta directiva del Fondo de Empleados quien le dará el 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 esta indique, además de esto se tendrá en consideración los siguientes aspectos.

1. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones por todo concepto con el Fondo de Empleados.
2. Que con su retiro no se afecte el número mínimo de asociados que se exige legalmente para la constitución de un Fondo de Empleados.

ARTÍCULO 19. DENEGACIÓN DEL RETIRO VOLUNTARIO: No se concederá el retiro voluntario cuando se tenga conocimiento de que el asociado haya incurrido en causales de sanción, según lo previsto en estos Estatutos.

ARTÍCULO 20. REINGRESO POSTERIOR A RENUNCIA VOLUNTARIA: El asociado que se haya retirado voluntariamente de **FONDEQUILICHAO** y solicite nuevamente su reingreso a éste, deberá presentar solicitud por escrito después de seis (6) meses de su retiro, Llenar los requisitos establecidos para vinculación de nuevos asociados, y deberá pagar la cuota de afiliación.

ARTÍCULO 21. DESVINCULACION DE LA ENTIDAD PATRONAL: La desvinculación laboral de la entidad que determine el vínculo de afiliación, implica la pérdida del carácter de asociado, para lo cual, la Junta Directiva, tendrá un plazo máximo de seis (6) meses en casos especiales, en decretar tal desvinculación.

PARÁGRAFO: Las personas que hayan perdido la calidad de asociados por desvinculación laboral de la entidad patronal y reingresen a ella podrán solicitar nuevamente su afiliación sin sujeción a término alguno y cumpliendo solamente los requisitos exigidos a quienes ingresen por primera vez.

ARTÍCULO 22. EXCLUSIÓN: Los asociados de **FONDEQUILICHAO**, podrán perder su carácter de tales cuando se determine por el órgano competente su exclusión, por las causales expresamente establecidas en el presente estatuto y una vez cumplido el procedimiento previsto en el régimen disciplinario que le garantiza el derecho de defensa y el debido proceso.

PARÁGRAFO: El asociado que haya sido excluido de **FONDEQUILICHAO** no podrá volver a solicitar su ingreso.

ARTÍCULO 23. MUERTE DEL ASOCIADO: En caso de muerte se entenderá perdida la calidad de asociado a partir de la fecha de ocurrencia del deceso y la Junta Directiva formalizara la desvinculación en la reunión siguiente a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho.

El cónyuge o compañero(a) permanente del asociado fallecido y los herederos, tendrán derecho a la devolución de las sumas que resulten a su favor, acreditando su condición de tales y conforme lo establecen las disposiciones legales vigentes en materias sucesoras.

ARTÍCULO 24. EFECTOS DE LA PERDIDA DE LA CALIDAD DEL ASOCIADO: A la desvinculación del asociado, por cualquier causa, se le retirara del registro social, se dará por terminado el plazo de las obligaciones pactadas a favor del Fondo de Empleados, se podrán efectuar los cruces y compensaciones necesarias y se entregara el saldo de las sumas que resulten a su favor por aportes sociales individuales, ahorros y demás derechos económicos que posea dentro de los 60 días siguientes a la desvinculación, salvo que **FONDEQUILICHAO** se encuentre en situación de iliquidez, evento en el cual las devoluciones aquí contempladas podrán ser pagadas en un plazo no superior a un (1) año.

Si el ex asociado resulta con obligaciones a cargo, **FONDEQUILICHAO**, 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 titulo valor, sin perjuicio de que **FONDEQUILICHAO** como consecuencia de la terminación del plazo, haga exigible inmediatamente el saldo de la obligación.

Los saldos a favor de los asociados fallecidos, serán entregados a los herederos legítimos que acrediten su calidad de tal de acuerdo con lo dispuesto por las normas vigentes. La Junta Directiva será veedora del cumplimiento de la misma.

PARÁGRAFO: Prescriben los saldos a favor de los asociados, si pasados doce (12) meses después de haberle notificado de la disposición de los mismos, este no se hace presente para reclamarlos, destinándolos a programas de bienestar social.

ARTÍCULO 25. MANTENIMIENTO DE LA DISCIPLINA SOCIAL Y SANCIONES:

Corresponde a la Asamblea General y a la Junta Directiva, mantener la disciplina social en **FONDEQUILICHAO** y ejercer la función correccional, para lo cual podrá aplicar a los asociados las siguientes:

1. Amonestaciones.
2. Multas hasta por el equivalente a dos (2) salarios mínimos diarios legales vigentes.
3. Suspensión del uso de servicios.
4. Suspensión total de derechos y servicios.
5. Exclusión.

ARTÍCULO 26. AMONESTACIÓN: Sin necesidad de investigación previa o de requerimiento, la Junta Directiva, podrán hacer amonestaciones a los asociados que cometan faltas leves a sus deberes y obligaciones legales, estatutarias o reglamentarias, de las cuales se dejen constancia en el registro social, hoja de vida o archivo individual del afectado. Contra esta sanción no procede recurso alguno, no obstante el asociado sancionado podrá presentar por escrito sus aclaraciones, de las cuales también se dejen constancia.

ARTÍCULO 27. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL USO DE SERVICIOS: Se contempla la suspensión temporal para el asociado de los diversos servicios siguiendo el procedimiento que se establece para la suspensión total de derechos. Igualmente se establece la suspensión parcial de derechos en ambos casos por incumplimiento de los asociados con las obligaciones que tienen con el fondo.

Siempre y cuando dicho incumplimiento no dé lugar a otra sanción expresamente tipificada en otro artículo.

ARTÍCULO 28. SUSPENSIÓN TOTAL DE DERECHOS: Si ante la ocurrencia de alguno o algunos de los casos previstos como causales de exclusión, existieren atenuantes o justificaciones razonables, la Junta Directiva podrá decretar la suspensión total de los derechos del asociado infractor indicando con precisión el periodo de la sanción, que en todo caso no podrá exceder los doce (12) meses.

ARTÍCULO 29 PROCEDIMIENTO PARA LA SUSPENSIÓN TOTAL DE DERECHOS: Para proceder a decretar la suspensión total de derechos se hará una información sumaria donde se expondrán los hechos sobre las cuales esta se base, las pruebas, así como las razones legales, estatutarias y reglamentarias de tal medida, todo lo cual se hará constar por escrito. Al asociado infractor se le formularon los cargos correspondientes, dándole oportunidad de presentar sus descargos dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de aquellos y que serán, considerados antes de producirse una decisión, la cual será informada al asociado afectado dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a que esta se adopte. Producida la resolución sancionadora, esta se deberá notificar al asociado personalmente dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, o en su defecto por carta certificada, enviada a la dirección que figure en los registros del Fondo de Empleados, en este último caso se entenderá surtida la notificación al octavo (8) día hábil siguiente de haber sido introducida al correo la citada notificación. Dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la notificación, el asociado inculpaado podrá interponer recurso de reposición en escrito debidamente sustentado ante la Junta Directivo. Esta tendrá un plazo de diez (10) días hábiles para responder el recurso y en caso de que esta se confirme, la sanción se ejecuta de Inmediato.

CAPÍTULO IV

RÉGIMEN ECONÓMICO

ARTÍCULO 30. PATRIMONIO: El patrimonio de **FONDEQUILICHAO**, es variable e ilimitado y estará conformado por:

- a) Los aportes sociales individuales.
- b) Las reservas y fondos permanentes.
- c) Las donaciones y auxilios que reciba can destino a su incremento patrimonial.
- d) Los excedentes del ejercicio que no tengan destinación específica.

PARÁGRAFO. El capital mínimo irreductible de **FONDEQUILICHAO** Sera de un (1) salarios mínimos legales vigente (SMLMV). El cual no será reducible durante su existencia, y se encontrara debidamente pago por los asociados.

ARTÍCULO 31. COMPROMISO ECONÓMICO DE LOS ASOCIADOS: Todos los asociados a **FONDEQUILICHAO**, deberán comprometerse a aportar cuotas sucesivas permanentes por un monto mínimo entre el cuatro por ciento (4%) hasta el diez (10%) del salario mínimo legal vigente que devengue el asociado, pagaderos; con la periodicidad que los asociados reciben el citado ingreso.

PARÁGRAFO: Del total de la cuota permanente aquí establecida, el noventa por ciento (90%) se Llevará a aportes sociales individuales y el diez por ciento (10%) a una cuenta de ahorros permanentes. En todo caso, el monto total de cuota periódica no debe exceder el diez por ciento (10%) del ingreso salarial del asociado.

ARTÍCULO 32. APORTES SOCIALES INDIVIDUALES: Los aportes individuales quedaron afectados desde su origen a favor de **FONDEQUILICHAO**, con garantía de las obligaciones que el asociado contraiga con este, no serán embargables, excepto por obligaciones alimentarias, y no podrán ser gravados ni transferirse a otros asociados o a terceros, se reintegraren a los asociados en el evento de su desvinculación por cualquier causa, conforme se establece en los presentes

estatutos, con cargo a un fondo creado por la Asamblea General, podre mantenerse el poder adquisitivo de los aportes sociales individuales dentro de los límites establecidos por las disposiciones legales.

ARTÍCULO 33. AHORROS PERMANENTES: Los ahorros permanentes, igualmente quedaran afectados desde su origen a favor de **FONDEQUILICHAO** coma garantía de las obligaciones que el asociado contraiga con este, no serán embargables, salvo las excepciones legales y no podrán ser gravados ni transferirse a otros asociados o a terceros; solamente serán reintegrados al asociado cuando este pierda su carácter de tal.

PARÁGRAFO: La Junta Directiva reglamentara en detalle los ahorros permanentes y podrá consagrar el reconocimiento de intereses así como otros estímulos y tenerlos coma factor pare la concesión de créditos.

ARTÍCULO 34. OTRAS MODALIDADES DE AHORRO: Sin perjuicio del depósito de ahorros permanentes que debe efectuar el asociado, esto podrá realizar otros tipos de depósito de ahorro en **FONDEQUILICHAO**, bien sean éstos a lo vista, a plazo o a término, de acuerdo a la reglamentación que para el efecto establezca la Junta Directiva.

ARTÍCULO 35. INVERSIÓN DE LOS APORTES Y AHORROS: Los aportes sociales individuales los destinara el Fondo de empleados a las operaciones propias del objeto social a juicio de la Junta Directiva. Los depósitos de ahorro, de cualquier clase, que capte **FONDEQUILICHAO** deberá ser invertido en créditos a los asociados en los 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 exigibles.

ARTÍCULO 36. DEVOLUCIÓN DE APORTES Y AHORROS PERMANENTES: Los asociados desvinculados por cualquier cause o los herederos del afiliado fallecido, tendrán derecho a que **FONDEQUILICHAO** les devuelva el valor de los aportes, ahorros y demás derechos económicos que existan a su favor, dentro de los sesenta (60) días hábiles siguientes a la fecha de la ocurrencia del hecho, previas las compensaciones y deducida su participación en las pérdidas si a ello hubiere lugar.

Frente a las circunstancias excepcionales que provoquen situaciones de no liquidez para **FONDEQUILICHAO**, las devoluciones aquí contempladas podrán ser pagaderas en un plazo no mayor de un (1) año, pero en este evento se reconocerán intereses corrientes sobre los saldos adeudados a partir de los sesenta (60) días posteriores a la fecha de formalizarse el retiro. Los asociados podrán solicitar reintegros parciales y periódicos cuando tales retiros no afecten la liquidez del Fondo de Empleados, ni el respaldo de las obligaciones contraídas por el asociado que los solicita, será necesario entonces la solicitud escrita que la Junta Directiva deberá estudiar y aprobar.

ARTÍCULO 37. RESERVAS PATRIMONIALES: Sin perjuicio de las provisiones a 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 determinara la forma de inversión de las reservas patrimoniales entre tanto no sean consumidas en el fin para lo cual fueron creadas y a parte no utilizada de estas, en el evento de la liquidación no serán repartibles a cualquier título entre los asociados ni acrecentara sus aportaciones individuales.

ARTÍCULO 38. EL FONDO DE EMPLEADOS: Podrá contar con fondos permanentes o agotables, constituidos por la Asamblea General, cuyos recursos se destinaron 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 el evento de liquidación, los recursos de los fondos permanentes o el sobrante de los agotables no podrán repartirse entre los asociados ni acrecentar sus aportes.

ARTÍCULO 39. INCREMENTO DE LAS RESERVAS Y FONDOS: Por regla general, con cargo a los excedentes, se incrementaran las reservas y los fondos, respetando su aplicación, los porcentajes previstos por 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 utilizar para que se prevea en los presupuestos de **FONDEQUILICHAO** y se registra en su contabilidad incrementos progresivos de las reservas y fondos, excepto el de revalorización de aportes, con cargo al ejercicio anual.

ARTÍCULO 40. AUXILIOS Y DONACIONES: Los auxilios y donaciones que reciba **FONDEQUILICHAO** se destinaran conforme a la voluntad del que los otorga, en su defecto serán de carácter patrimonial. Individualmente a los asociados un grupo reducido de estos y, en el evento de la liquidación, las sumas de dinero que pudieran existir para estos conceptos, no serán repartibles entre los asociados ni acrecentaran sus aportes.

ARTÍCULO 41. PERIODO DEL EJERCICIO ECONÓMICO: El ejercicio económico de **FONDEQUILICHAO** cerrara el 31 de diciembre de cada año, fecha en la cual se cortaran las cuentas y se elaborara el balance, el inventario y el estado de resultados.

ARTÍCULO 42. EXCEDENTES DEL EJERCICIO: El excedente del ejercicio económico de **FONDEQUILICHAO** 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 estas se produzcan se aplicaran en la siguiente forma:

1. El veinte por ciento (**20%**) como mínimo para crear y mantener una reserva de protección de los aportes sociales.
2. El remanente para crear o incrementar los fondos permanentes o agotables con los cuales el Fondo de empleados desarrolle labores de salud, bienestar, educación, previsión y solidaridad en beneficio de los asociados y sus familiares, en la forma y porcentajes que determinen los estatutos o la Asamblea General, Así mismo con cargo a este remanente podrá crearse un fondo para mantener el poder adquisitivo de los aportes es 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 cincuenta por ciento (**50%**) del total de los excedentes que resulten del ejercicio.

PARÁGRAFO: 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 hubiera empleado para compensar pérdidas, la primera utilización será para restablecer la reserva en el nivel que tenía antes de su utilización.

CAPÍTULO V DE LOS SERVICIOS

ARTÍCULO 43. OBJETIVOS: FONDEQUILICHAO, tendrá como objetivos generales los de fomentar la solidaridad, el compañerismo, el ahorro, así como suministrar créditos y prestación de servicios de índole social que busquen el mejoramiento de las condiciones económicas, sociales, culturales y morales de todos los asociados.

ARTÍCULO 44. SERVICIOS DE AHORRO Y CRÉDITO: FONDEQUILICHAO, prestara los servicios de ahorro y crédito en forma directa y únicamente a sus asociados en las modalidades y con los requisitos que establezcan los reglamentos y de conformidad con lo que dispongan las normas que reglamentan la materia. Sin perjuicio de los ahorros permanentes de que trata el capítulo anterior, los asociados podrán hacer en el Fondo de Empleados otros depósitos de ahorro, bien sean estos a la vista, o plazo o termino.

ARTÍCULO 45. ACTIVIDADES Y SERVICIOS: Para cumplir con sus objetivos, **FONDEQUILICHAO,** podrá prestar los servicios y desarrollar las siguientes actividades:

- a) Recibir de sus asociados el aporte mensual establecido en los presentes estatutos y depósito de ahorros en diferentes modalidades.
- b) Prestar a los asociados servicios de crédito en diferentes modalidades, de acuerdo a las reglamentaciones especiales para el efecto expedida la entidad.
- c) Promover, coordinar, organizar o ejecutar programas para satisfacer las necesidades de vivienda de sus asociados.
- d) Suministrar indirectamente servicios constitutivos de la seguridad social en las áreas de salud, recreación, asistencia social, educación, capacitación profesional, y contratar seguros, etc., para beneficio de sus asociados y familiares.
- e) Las demás actividades económicas, sociales o culturales, conexas o complementarias de los anteriores, destinadas a satisfacer las necesidades de sus asociados.

ARTÍCULO 46. ORGANIZACIÓN Y REGLAMENTACIÓN DE LOS SERVICIOS: Para la prestación de los servicios, se dictaron reglamentaciones particulares donde se consagran los objetivos específicos de los mismos, sus recursos económicos de

operación, como todas las disposiciones que sean necesarias para garantizar su desarrollo y normal funcionamiento.

ARTÍCULO 47. EXTENSIÓN DE SERVICIOS: Los servicios de previsión, solidaridad y bienestar social, podrá extenderse a los padres, cónyuge, compañero (a) permanente, hijos y demás familiares del asociado.

ARTÍCULO 48. CONVENIO PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS: Cuando no sea posible o conveniente prestar directamente los servicios de previsión y seguridad social y demás señalados en los presentes estatutos, excepto los de ahorro y crédito, **FONDEQUILICHAO** podrá prestarlos por intermedio de otras entidades, preferiblemente de igual naturaleza o del sector cooperativo. Igualmente, los servicios que benefician a los asociados y al Fondo de Empleados, complementarios de su objetivo social, podrán ser atendidos mediante la celebración de contratos o convenios con otras instituciones.

ARTÍCULO 49. CONVENIOS CON LA ENTIDAD EMPLEADORA: **FONDEQUILICHAO** conservando su autonomía y el mutuo respeto institucional y por decisión de la Junta Directiva, podrá aceptar el patrocinio de la entidad **ALCALDÍA DE SANTANDER DE QUILICHAO**, para lo cual suscribirá los convenios respectivos que podrán permitir el desarrollo de las actividades y servicios en beneficio de los asociados.

CAPÍTULO VI DE LA ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 50. ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN: La administración de **FONDEQUILICHAO**, será ejercida por la Asamblea General, la Junta Directiva, el Gerente.

ARTÍCULO 51. ASAMBLEA GENERAL: La Asamblea General es el órgano máximo de administración del Fondo de Empleados y sus decisiones son obligatorias para todos los asociados, siempre que se hayan adoptado conforme a las normas legales, estatutarias y reglamentarias. La constituye la reunión de los asociados hábiles o de delegados debidamente elegidos por estos.

La Asamblea General se regirá por las normas legales vigentes, por el presente estatuto y por los reglamentos internos que se expidan, referentes a: la convocatoria, quórum, elaboración y fijación de lista de asociados inhábiles, objeto, sistema de elección, actas y demás aspectos relativos a este tipo de eventos. En todo caso se deberá dar información y orientación a todos los asociados de la entidad a efecto de garantizar que su organización y celebración se lleven a cabo dentro de las normas y criterios de amplia participación democrática.

ARTÍCULO 52. 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 por razón del número de asociados o cuando su realización resulta significativamente onerosa en proporción a los recursos de **FONDEQUILICHAO**. A la Asamblea General de Delegados le serán aplicables, en lo pertinente, las normas relativa a la Asamblea General de Asociados.

La Junta Directiva reglamentará el procedimiento de elección de los delegados, en forma tal que garantice la adecuada información y participación de ellos. En todo caso el número de delegados no podrá ser menor de veinte **(20)** y su período será de un **(1)** año.

ARTÍCULO 53. CLASES DE ASAMBLEAS: Las reuniones de Asamblea General serán ordinarias y extraordinarias. Las primeras se celebraran una vez al año dentro de los tres **(3)** primeros meses del año calendario para el ejercicio de sus funciones

regulares. 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 solo se podrá tratar los asuntos para los cuales fueron convocadas y los que se deriven estrictamente de estos.

ARTÍCULO 54. 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 notificara a los asociados o delegados, por medio de circulares o carteles fijados en lugares visibles de las oficinas de los empleados. Si la Junta Directiva no convoca a la Asamblea General Ordinaria, el Revisor Fiscal, el Comité de Control Social según el caso o el quince (15%) como mínimo de los asociados, podrá hacerlo con el objeto de que esta se efectuara dentro del término legal que señala estos estatutos. Si no hubiere, el Revisor Fiscal, verificare la lista de asociados hábiles e inhábiles. La relación de estos últimos será publicada para conocimiento de los afectados, en la forma y con la antelación que dispongan los estatutos.

ARTÍCULO 55. CONVOCATORIA A ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA: La Asamblea General Extraordinaria, por regla general y a su juicio la efectuará la Junta Directiva, el Revisor Fiscal, o el quince por ciento (15%) como mínima de sus asociados, podrá solicitar a la Junta Directiva que efectué la convocatoria, previa justificación del motivo de la citación. Esta convocatoria se hará con no menos de (15) días hábiles de anticipación al evento, indicando fecha, hora, lugar y objeto determinado y se notificara en la forma prevista para la Asamblea Ordinaria. Si pasado quince (15) días hábiles a la presentación de la solicitud de la convocatoria, la Junta Directiva no cita a la Asamblea General Extraordinaria, el Revisor Fiscal o el quince por ciento (15%) de los asociados que se encuentren en pleno goce de sus derechos podrá hacer la convocatoria. El mismo procedimiento se adoptara si la Junta Directiva no convoca a Asamblea General ordinaria dentro de los plazos

previsto en la ley. Si no hubiere, el revisor Fiscal, se verificara la lista de asociados hábiles e inhábiles. La relación de estos últimos será publicada para conocimiento de los afectados, en la forma y con la antelación que dispongan los estatutos.

ARTÍCULO 56. PARTICIPACIÓN MEDIANTE REPRESENTACIÓN: Por regla general la participación de los asociados en las reuniones de Asamblea General debe ser directo, sin embargo, en eventos de dificultad justificada para la asistencia de los asociados, estos podrán hacerse representar mediante poder escrito conferido a afro asociado, con las formalidades señaladas en los respectivos reglamentos. Ningún asociado podrá recibir más de un (1) poder. Los miembros de la Junta Directiva, el Representante legal y los trabajadores de **FONDEQUILICHAO**. Los asociados elegidos como delegados de este tipo de Asambleas, y los Miembros de la Junta Directiva, no podrán hacerse representar en las reuniones a las cuales deben asistir en cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 57. PROCEDIMIENTO INTERNO DE LAS ASAMBLEAS GENERALES: En las reuniones de Asamblea General Ordinarias y Extraordinarias, se observaron las siguientes normas:

1. El quórum de la Asamblea para deliberar y adoptar decisiones validas lo constituye la asistencia de para lo menos la mitad de los asociados hábiles o delegados elegidos.
2. Si una hora después de la señalada en la citación no se hubiere integrado quórum, la Asamblea padre deliberar y adoptar decisiones validas con cualquier número de asociados, siempre y cuando esta no sea inferior al diez por ciento (10%) del total de asociados hábiles; ni cuando al cincuenta por ciento (50%) requerido para constituir un Fondo de Empleados. En las Asambleas Generales de Delegados el quórum será el cincuenta por ciento (50%) de los elegidos. Una vez constituido el quórum, esta no se entenderá desintegrada para el retiro de alguno o algunos de los asistentes, siempre que se mantenga el quórum mínima a que se hace referencia en el párrafo

inmediatamente anterior. Siempre que se realicen elecciones, deberá verificarse el quórum.

3. Verificado el quórum, la Asamblea será instalada para el Presidente de la Junta Directiva y en su defecto para el Vicepresidente o cualquier miembro de esta. Aprobado el orden del día se elegirá del seno de la asamblea un presidente y un vicepresidente para que dirijan las deliberaciones. El secretario será nombrado por el presidente.
4. A cada asociado presente o delegado elegido, corresponderá un solo voto.
5. Las decisiones por regla general se adoptaran con el voto favorable de la mayoría absoluta de los asociados o delegados presentes. La imposición de contribuciones obligatorias.

ARTÍCULO 58. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA: Son funciones de la Asamblea General:

1. Determinar las directrices generales del Fondo de Empleados.
2. Analizar los informes de los Órganos de administración y vigilancia.
3. Considerar y aprobar o no aprobar los estados financieros de fin del ejercicio.
4. Destinar los excedentes y fijar los montos de los aportes y de los ahorros obligatorios con sujeción a las normas legales y a los estatutos y establecer aportes extraordinarios.
5. Elegir o declarar elección los miembros de la Junta Directiva, el Revisor Fiscal, e igualmente los miembros del Comité de Control Social, cuando se contemple estatutariamente la existencia de este Órgano.
6. Reformar los Estatutos.
7. Decidir la fusión, incorporación, transformación y liquidación del Fondo de Empleados.
8. Las demás que le señalen las disposiciones legales y los estatutos.

ARTÍCULO 59. JUNTA DIRECTIVA: La Junta Directiva es el órgano de administración permanente del Fondo de Empleados sujeto a la Asamblea General y responsable de la dirección general de los negocios y operaciones. Estará integrada por tres (3) miembros principales con sus respectivos suplentes numéricos, elegidos por la Asamblea General para un periodo de dos (2) años, los cuales podrán ser reelegidos.

ARTÍCULO 60. CONDICIONES PARA SER ELEGIDO MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA: Para ser elegido miembro de la Junta Directiva se requiere:

1. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones.
2. No haber sido sancionado durante los dos (2) años anteriores por el Fondo de Empleados o la entidad Gubernamental que ejerza el control y vigilancia.
3. Aceptar la elección y comprometerse a cumplir las funciones propias del cargo.
4. Tener educación a nivel profesional, los conocimientos o las destrezas que le permitan tratar los asuntos técnicos, administrativos y financieros, propios de la dirección de los fondos de empleados.

ARTÍCULO 61. FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA: La Junta Directiva se reunirá ordinariamente por lo menos una (1) vez al mes por convocatoria del Gerente y o del Presidente de la Junta Directiva, por comunicación escrito, con una antelación de diez (10) días y extraordinariamente cuando las circunstancias lo exijan, mediando la misma convocatoria hecha por el Gerente, por escrito y con una antelación de diez (10) días.

En el reglamento de la Junta Directiva se determinará entre otras cosas, los dignatarios, su periodo y funciones, competencia y procedimiento de la convocatoria; la composición del quorum; 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.

ARTÍCULO 62. CAUSALES DE REMOCIÓN DE MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA: Los miembros de la Junta Directiva serán removidos de su cargo por las siguientes causales:

1. Por falta grave contra los intereses patrimoniales, sociales, económicos, etc., al FONDO DE EMPLEADOS.
2. Por la comisión y emisión de actos contrarios a la designada de la cual estén investidos.
3. Por perder la calidad de asociado.
4. Por incumplimiento en el desarrollo de sus funciones.
5. Por no asistir a tres (3) sesiones continuos o discontinuas de la Junta Directiva sin cause justificada a juicio de este mismo organismo.
6. Realizar actos de disposición excediendo las facultades establecidas por la ley, los estatutos o reglamentos, u omitir el cumplimiento de sus funciones.

PARÁGRAFO: La remoción de los miembros de la Junta Directiva, corresponderá decretarla a este, previa comprobación de la causal, salvo señalada en los numerales 1 y 2, cuya decisión será exclusivamente competencia de la Asamblea General.

ARTÍCULO 63. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: Son funciones de la Junta Directiva:

1. Cumplir y hacer cumplir el Estatuto, los reglamentos y mandatos de la Asamblea General.
2. Expedir su propio reglamento y demás que crea necesarios y convenientes.

3. Nombrar sus dignatarios.
4. Aprobar el presupuesto del ejercicio anual, así como planes de acción y programas a desarrollar.
5. Nombrar el Gerente y su suplente y fijarle su asignación, así como los miembros de los comités especiales.
6. Establecer la planta de personal, extender sus funciones y fijar sus asignaciones.
7. Reglamentar los servicios de ahorro y crédito y los demás que preste el Fondo de Empleados como la utilización de los fondos.
8. Reglamentar las compensaciones de ahorro permanente con obligaciones contractuales.
9. Examinar y aprobar en primera instancia las cuentas del balance y el proyecto de distribución de excedentes que debe presentar el Gerente acompañado del respectivo informe explicativo y presentarlos a la Asamblea para su consideración.
10. Decidir sobre el ingreso, retiro, suspensión o exclusión de los asociados.
11. Convocar la Asamblea General de Asociados o Delegados.
12. Autorizar en cada caso al Gerente para contratar compras por cuantía superior a los tres (3) salarios mínimos vigentes legales mensuales.
13. Fijar la cuantía de las fianzas que deben presentar al Gerente, el tesorero y los demás empleados a su juicio deben garantizar su manejo.
14. Ejercer las demás funciones que de acuerdo con la Ley y el presente estatuto le correspondan y que no estén atribuidas a otro organismo.

ARTÍCULO 64. GERENTE: El Gerente es representante legal del Fondo de Empleados, principal ejecutor de las decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva y superior de todos los funcionarios. Será nombrado por la Junta Directiva para periodos de dos (2) años y podrá ser reelegido y removido libremente.

REQUISITOS PARA SER ELEGIDO GERENTE:

1. Nombramiento de la Junta Directiva, lo cual deberá constar en acta y aceptación escrita del designado para el cargo.
2. Condiciones de aptitud e idoneidad, especialmente en los aspectos relacionados con los servicios y las actividades del Fondo de Empleados, y demostrar experiencia en el manejo eficiente de cargos administrativos.
3. Formación y capacitación en asuntos administrativos, económicos, financieros y cooperativos.
4. Reconocimiento o inscripción ante la autoridad competente y posesión ante la Junta Directiva de **FONDEQUILICHAO**.

ARTÍCULO 65. CAUSALES DE REMOCIÓN DEL GERENTE: El Gerente podrá ser removido cuando se le compruebe la omisión o infracción contra las disposiciones legales vigentes o las contempladas en estos estatutos y que en consecuencia lesionen los intereses del Fondo de Empleados.

ARTÍCULO 66. FUNCIONES DEL GERENTE: Son funciones del Gerente:

1. Ejecutar los acuerdos y resoluciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
2. Nombrar y remover a los empleados del Fondo de Empleados.
3. Velar por la ejecución de todas las operaciones necesarias para que **FONDEQUILICHAO** cumpla sus fines, sujetándose al Estatuto, a las determinaciones de la Asamblea General y a las atribuciones señaladas por la Junta Directiva.
4. Rendir los informes que solicite la Junta Directiva.
5. Firmar todos los cheques que gire el Fondo de Empleados.
6. Enviar oportunamente los informes requeridos por DANSOCIAL, previa autorización de la Junta Directiva.
7. Presentar a la Junta Directiva para su aprobación el presupuesto anual.

8. Someter a la consideración de la Junta Directiva las solicitudes de crédito o servicio que no se ajusten a los reglamentos establecidos.
9. Decidir sobre el ejercicio de acciones judiciales y transigir cualquier litigio que tenga el Fondo de Empleados o someterlo a juicio, previo concepto de la Junta Directiva, cuando el negocio exceda los límites fijados en el presente Estatuto.
10. Representar al Fondo de Empleados en asuntos de negocios y relaciones públicas procurando mantener la imagen que corresponde a los fines que persigue el Fondo de Empleados.
11. Presentar el balance mensual del Fondo de Empleados a la Junta Directiva.
12. Presentar el plan operativo del Fondo de Empleados para el Siguiete año a más tardar en octubre de cada año.
13. Las demás que le asigne el presente estatuto los reglamentos, y la Junta Directiva.

PARÁGRAFO: Las funciones del Gerente y que hacen relación a la ejecución de las actividades y servicios, las desempeñara por si o mediante delegación a los funcionarios del Fondo de Empleados.

ARTÍCULO 67. REGIONALES O SECCIONALES: Con el objeto de descentralizar administrativamente las actividades y servicios y para fines de participación y representación de los asociados residentes en diferentes lugares del país, el Fondo de Empleados podrá adoptar una división, por regionales o seccionales, sedes o capítulos, sucursales o agencies, que será determinada por la Junta Directiva para la cual tendrá en cuenta los sitios en los cuales laboren o residan los asociados. Al interior de las regionales o seccionales podrán funcionar establecimientos de comercio que tengan las características previstas por la ley y que serán reglamentadas por la Junta Directiva que establecerá igualmente los cargos sociales y responsabilidades de los funcionarios que atenderán dichas dependencias.

ARTÍCULO 68. PARTICIPACIÓN DE LA ENTIDAD EMPLEADORA EN ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS: En los convenios que suscriba el Fondo de Empleados con la entidad empleadora que determine el vínculo de afiliación de los asociados, 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.

ARTÍCULO 69. COMITÉS Y COMISIONES: La Asamblea General, la Junta Directiva y el Gerente, podrán crear comités permanentes o comisiones especiales que consideren necesarias para el cabal funcionamiento del Fondo de Empleados y la prestación de los servicios. Los acuerdos y reglamentos respectivos establecerán la constitución, integración y funcionamiento de tales comités o comisiones.

CAPÍTULO VII DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

ARTÍCULO 70. ÓRGANOS: Sin perjuicios de la inspección y vigilancia que el estado ejerce sobre el Fondo de Empleados este contara para su inspección y vigilancia interna con un Revisor Fiscal y el Comité de Control social las orbitas de competencia que en este capítulo se delimitan.

PARÁGRAFO: La Inspección y Vigilancia del Fondo de Empleados estará a cargo de la Superintendencia de Economía Solidaria.

ARTÍCULO 71: COMITÉ DE CONTROL SOCIAL: El Comité de Control Social es el Órgano permanente de control. Nombrado por la Asamblea General para un periodo de dos (2) años, pudiendo ser reelegido o removido libremente. Está

integrado por tres (3) miembros principales y sus suplentes numéricos, asociados hábiles del Fondo.

ARTÍCULO 72: FUNCIONES: Son funciones del comité de control social:

1. Velar porque los actos de los órganos de administración se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias y reglamentarias.
2. Informar a los Órganos de administración, al Revisor Fiscal y al Dansocial y/o Supersolidaria, sobre las irregularidades que existan en el funcionamiento del Fondo y presentar recomendaciones sobre las medidas que en su concepto deban adoptarse.
3. Conocer los reclamos que presenten los asociados en relación con la prestación de los servicios, transmitirlos y solicitar los correctivos para el conducto regular y con la debida oportunidad.
4. Hacer llamados de atención a los asociados cuando incumplan los deberes consagrados en la ley, los estatutos y reglamentos.
5. Solicitar la aplicación de sanciones a los asociados cuando haya lugar a ello y velar porque el órgano competente se ajuste al procedimiento establecido para el efecto.
6. Verificar la lista de asociados hábiles e inhábiles para poder participar en las asambleas o para elegir delegados.
7. Rendir informes sobre actividades de la Asamblea General Ordinaria.
8. Las demás que le asigne la ley o los estatutos, siempre y cuando se refieran al control social y no correspondan a funciones propias de la Revisoría Fiscal.

ARTÍCULO 73. REVISOR FISCAL: El Revisor Fiscal deberá ser contador público con matrícula vigente, no podrá ser asociado al Fondo de Empleados y será elegido por la Asamblea General para un periodo de dos (2) años con su respectivo suplente de sus mismas calidades y condiciones.

CONDICIONES PARA SER ELEGIDO:

1. No haber sido sancionado por el DANSOCIAL, y/o Superintendencia de Economía Solidaria.
2. No ser asociado del Fondo de Empleados.

ARTÍCULO 74. FUNCIONES: Son funciones del Revisor Fiscal:

1. Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta del Fondo de Empleados, se ajusten a las prescripciones del presente Estatuto, a las decisiones de la Asamblea General o de la Junta Directiva.
2. Dar oportuna cuenta por escrito a la Asamblea General, a la Junta Directiva o al Gerente, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento del Fondo de Empleados y en el desarrollo de sus actividades.
3. Rendir al organismo de inspección y vigilancia gubernamental los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
4. Velar porque se lleven regularmente la contabilidad del Fondo de Empleados y las actas de las reuniones de la Asamblea y la Junta Directiva, y porque se conserven debidamente la correspondencia del Fondo y los comprobantes de las cuentas impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.
5. Inspeccionar los bienes del Fondo de Empleados y procurar que se tornen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que la entidad tenga en custodia o cualquier otro título.
6. Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre el patrimonio del Fondo de Empleados.
7. Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o Informe correspondiente.

8. Convocar a la Asamblea General en los casos excepcionales previstos en el presente Estatuto y a reuniones extraordinarias de la Junta Directiva, cuando juzgue necesario.
9. Presentar a la Asamblea General un informe de sus actividades acompañados del dictamen del balance y demás Sotas financieros.
10. Concurrir, cuando sea invitado, a las sesiones de la Junta Directiva, para inspeccionar su funcionamiento, intervenir en sus deliberaciones, presentar sus apreciaciones o dejar mociones o constancia.
11. Cumplir las demás funciones que le señalan las leyes, el Estatuto y la Asamblea General y sean compatibles con su cargo.

ARTÍCULO 75. CAUSALES DE REMOCIÓN DEL REVISOR FISCAL: Son causales de remoción del Revisor Fiscal las siguientes:

1. Incumplimiento de las normas que imponen los estatutos del Fondo de Empleados.
2. Ineficacia o negligencia en el trabajo.
3. Encubrimiento, omisión o comisión de actos contrarios a la recta fiscalización de los recursos y bienes del Fondo de Empleados.

ARTÍCULO 76. INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DE LA ENTIDAD: En el evento que la entidad empleadora que determine el vínculo de afiliación de los asociados, tenga vigentes convenios o patrocinios en favor del Fondo de Empleados o de sus asociados a troves de esta, 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 de patrocinio, en la forma que se acuerde entre la empresa y la Junta Directiva para ejercer dicha actividad.

CAPÍTULO VIII

DE LA EDUCACIÓN E INTEGRACIÓN

ARTÍCULO 77. PROGRAMAS Y ACTIVIDADES: Para garantizar la educación y capacitación de los asociados el Fondo de Empleados adelantara programas y actividades que tengan como propósito la participación democrática en el funcionamiento del fondo y en el desempeño de cargos sociales en condiciones de idoneidad para la gestión empresarial correspondiente.

ARTÍCULO 78. ASOCIACIÓN DE FONDOS: FONDEQUILICHAO, podrá asociarse con otros fondos de empleados para constituir organismos de segundo grado con el fin de prestar servicios de carácter económico, de asistencia técnica y de beneficio social a las entidades asociadas, y para ejercer su representación.

ARTÍCULO 79. OTRAS ASOCIACIONES: FONDEQUILICHAO, Podrá asociarse a instituciones cooperativas u otras de diversa naturaleza siempre que la asociación con estas últimas sea conveniente para el mejor cumplimiento de sus objetivos y no afecte sus características de entidades de servicio sin ánimo de lucro.

CAPÍTULO IX

DE LA FUSION, INCORPORACION, TRANSFORMACION, DISOLUCION Y LIQUIDACION

ARTÍCULO 80. FUSION E INCORPORACION: El Fondo de Empleados, podrá disolverse sin liquidarse, cuando se fusione con otros fondos de empleados para crear uno nuevo, o cuando se incorpore a otro. Siempre que las empresas que determinan el vínculo como estén relacionadas entre sí o desarrollen la misma actividad clase de actividad.

ARTÍCULO 81. TRANSFORMACIÓN: El Fondo de Empleados, podrá Transformarse en entidad de otra naturaleza jurídica de las controladas por la

Superintendencia de la Economía Solidaria caso en el cual se disolverá sin liquidarse.

Parágrafo: En ningún caso podrá transformarse en sociedad comercial.

ARTÍCULO 82 LIQUIDACIÓN: El Fondo de Empleados, podrá disolverse y liquidarse por las siguientes causales:

1. Por decisión de los asociados ajustada a las normas generales y a las estatutarias.
2. Por reducción del número de asociados a menos del requerido para su constitución siempre que esta situación se prolongue por más de seis (6) meses.
3. Por imposibilidad de desarrollar su objeto social.
4. Porque los medios que emplee para el cumplimiento de sus fines o porque las actividades que desarrolle sean contrarias a la Ley, a las buenas costumbres o a los principios que caracterizan a los Fondos de Empleados.
5. Por decisión de los asociados, ajustada a las normas generales y a las estatutarias. Adoptado por la Asamblea General de Asociados o Delegados, con el voto favorable del setenta (70%) por ciento de los asociados o delegados hábiles convocados.
6. Porque los medios que emplean para el cumplimiento de sus fines o porque las actividades que desarrollen sean contrarias a la ley, las buenas costumbres los principios que caracterizan a los fondos de empleados.

PARÁGRAFO: En el evento de la disolución y liquidación de la entidad o entidades que determinan el vínculo laboral de los asociados, estos podrán dentro de treinta (30) días siguientes a la fecha del acto de disolución de la entidad patronal, reformar sus estatutos para cambiar el vínculo de asociación con sujeción a lo establecido

en este decreto sobre tal vinculo. Si no lo hicieren, el fondo de empleados deberá disolverse y liquidarse.

ARTÍCULO 83. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES: En los eventos de fusión, incorporación, transformación, disolución y liquidación del Fondo de Empleados se aplicará en lo pertinente las normas establecidas para estos casos y se seguirá el procedimiento que establece la Legislación Cooperativa vigente.

PARÁGRAFO I: La Asamblea General, una vez decretada la disolución, nombraron liquidador con su suplente para que en el plazo señalado por este, cumpla con el encargo de realizar la liquidación; los nombrados se deben posesionarse, ante la autoridad competente, dentro de los quince **(15)** días hábiles a partir de la fecha de nombramiento. En case de que la Asamblea General no hiciere los nombramientos, lo debe hacer el Organismo Estatal competente.

PARÁGRAFO II: La disolución del Fondo de Empleados, cualquiera que sea el origen de la decisión, será registrada en el Organismo Estatal competente. Igualmente, deberá ser puesta en conocimiento de los asociados y del público, mediante comunicación personal y avises en el domicilio principal de la entidad o a través de medios de comunicación regional de amplia audiencia y/o circulación.

PARÁGRAFO III: La aceptación del cargo del liquidador o liquidadores, su posesión y la prestación de la fianza, se hará ante el Organismo Estatal competente; o a falta de este, ante la primera autoridad administrativa del domicilio del FONDO DE EMPLEADOS, dentro de los quince **(15)** días hábiles siguientes a la comunicación de su nombramiento.

PARÁGRAFO IV: El liquidador o liquidadores deberán informar, mensualmente y en forma apropiada, a los acreedores, a los asociados y al Organismo Competente del estado y situación de la liquidación en que se encuentra el Fondo de Empleados.

ARTÍCULO 84. DEBERES DEL LIQUIDADOR: Serán deberes del liquidador o liquidadores, los siguientes:

1. Concluir las operaciones pendientes dentro del tiempo de la disolución.
2. Realizar un inventario detallado y valorado de los activos patrimoniales, de los pasivos de cualquier naturaleza, de los libros y sistemas contables, de los documentos, archivos y correspondencia.
3. Exigir informe de su administración a las personas que hayan manejado intereses del Fondo de Empleados y que no hayan obtenido el finiquito correspondiente a sus cargos.
4. Liquidar y cancelar las cuentas del Fondo de Empleados con terceros y con cada uno de los asociados.
5. Cobrar los créditos, percibir su importe y otorgar los correspondientes finiquitos.
6. Enajenar los bienes del Fondo de Empleados.
7. Presentar estado de liquidación cuando los asociados lo soliciten.
8. Rendir cuentas periódicas de su mandato y un informe final de la liquidación, obtener del Organismo Estatal competente el finiquito.
9. Las demás que se deriven de la naturaleza de la liquidación y del propio mandato, de acuerdo con el procedimiento previsto en la legislación solidaria o en su defecto en el Código de Comercio.

ARTÍCULO 85: LIQUIDACIÓN: En la liquidación del Fondo de Empleados se deberá proceder al pago de las obligaciones, de acuerdo con el siguiente orden de prioridades:

1. Gastos de liquidación.
2. Salarios y prestaciones sociales ciertos y ya causados al momento de la disolución.

3. Obligaciones fiscales.
4. Créditos hipotecarios y prendarios.
5. Obligaciones con terceros.
6. Aportes de los asociados.

PARÁGRAFO: Los remanentes de la liquidación serán transferidos a la entidad que determine la Asamblea General, siempre que sea de carácter solidario.

CAPÍTULO X

INHABILIDADES Y PROHIBICIONES

ARTICULO 86. INHABILIDADES GENERALES: Los miembros principales y suplentes de la Junta Directiva, 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 en el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.

ARTÍCULO 87. RESTRICCIÓN DE VOTO A PERSONAL DIRECTIVO: Los miembros de la Junta Directiva, el Gerente, así como cualquier otro funcionario que tenga carácter de asociado del Fondo de Empleados no podrán votar cuando se trate de asuntos que afecten su responsabilidad.

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 consagran para mantener la integridad y la ética en las relaciones de la entidad.

CAPÍTULO XI

REGIMEN DE RESPONSABILIDAD DE FONDO DE EMPLEADOS Y DE LOS ASOCIADOS

ARTÍCULO 89. RESPONSABILIDAD DEL FONDO DE EMPLEADOS: FONDEQUILICHAO se hace acreedor o deudor ante terceros y ante sus asociados por las operaciones que efecto o deje de efectuar a la Junta Directiva, el Gerente o Mandatario dentro de la órbita de sus atribuciones respectivas y responde económicamente con la totalidad de su patrimonio y, suplementariamente, con el monto de los ahorros permanentes de los asociados.

ARTÍCULO 90. RESPONSABILIDAD DE LOS ASOCIADOS: La responsabilidad de los asociados para con el Fondo de Empleados de conformidad con la ley se limita a los aportes sociales individuales que estén obligados a pagar y suplementariamente hasta el valor de sus ahorros permanentes.

En los suministros, créditos y servicios que reciba el asociado, este otorgará las garantías establecidas por el Fondo de Empleados y responderá con ellas, sin perjuicio de facultad que este tiene de efectuar las respectivas compensaciones de obligaciones, con los aportes, ahorros y demás derechos que posea en la entidad del asociado.

ARTÍCULO 91. RESPONSABILIDAD DE LOS DIRECTIVOS, FUNCIONARIOS Y REVISOR FISCAL: Los miembros de la Junta Directiva, el Gerente, el Revisor Fiscal y demás funcionarios del Fondo de Empleados serán responsables por acción, omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones, de conformidad con la ley y solo serán eximidos cuando demuestren su ausencia o hayan dejado expresa constancia de su inconformismo.

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

CAPÍTULO XII

DE LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

ARTÍCULO 92. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS TRANSIGIBLES Y CONCILIACIÓN: Las diferencias que surjan entre el Fondo de Empleados y sus asociados, o entre estos por cause o con ocasión, de las actividades propias del mismo, y siempre que versen sobre derechos transigibles y no sean de materia disciplinaria, se procurara someterlas a conciliación ante la Cámara de Comercio de Santander de Quilichao.

ARTÍCULO 93. PROCEDIMIENTOS DE CONCILIACION Y OTRAS VIAS PARA LA SOLUCION DE CONFLICTOS: La iniciativa de la conciliación podrá provenir de ambas partes o de una de ellas y si se ponen de acuerdo en adoptarla designaran entre sí, un (1) conciliador, o el número plural de ellos que estimen necesario, no pudiendo ser superior a tres (3), o deferirán su nombramiento a un tercero.

En case de fracasar la conciliación, se resolverá por un Tribunal de Arbitramento que se regirá por el Reglamento del Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Santander de Quilichao y lo dispuesto por el Decreto 2279 de 1989, Decreto 2651 de 1991, Ley 80 de 1993, Ley 446 de 1998, Decreto 1818 de 1998 y demás disposiciones legales que le sean aplicables, los reglamenten, adicionen o modifiquen y de acuerdo con los siguientes reglas:

- a) El Tribunal estará integrado por uno o tres árbitros, según si es de menor o mayor cuantía respectivamente que serán designados de común acuerdo por las partes y en caso de no lograr el acuerdo, estas delegan en el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Santander de Quilichao la designación de los mismos.
- b) El Tribunal funcionara en Santander de Quilichao en el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Santander de Quilichao.
- c) El Tribunal decidirá en derecho.

CAPÍTULO XIII

DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 94. REGLAMENTACION DEL ESTATUTO: El presente estatuto será reglamentado por la Junta Directiva con el propósito de facilitar su aplicación en el funcionamiento interno y en la prestación de servicios del Fondo de Empleados.

ARTÍCULO 95. PROCEDIMIENTO PARA REFORMAS ESTATUTARIAS: Cuando se pretenda reformar, derogar o adicionar otras normas al presente Estatuto, se procederá así:

Cualquier asociado podrá presentar la propuesta a la Junta Directiva, la cual estudiará y si lo considera urgente, convocará a la Asamblea General con ese único propósito. Para que la reforma, derogación o adición de nuevas normas surta efecto se requiere del setenta por ciento (**70%**) de los asociados o delegados presentes en la Asamblea, siempre y cuando exista quorum señalado en estos estatutos.

PARÁGRAFO: Estas reformas que se le pueden efectuar al Estatuto, solo entrarán en vigencia previo control de legalidad del ente estatal competente.

ARTÍCULO 96. APLICACION DE NORMAS SUPLETORIAS: Cuando la ley, los decretos reglamentarios, el presente Estatuto y los reglamentos internos del Fondo de Empleados, no contemplaren la forma de proceder o de regular una determinada actividad, se aplicarán las disposiciones legales vigentes para las entidades Cooperativas y, en subsidio, las previstas en el Código de Comercio para Sociedades, siempre y cuando no se afecte la naturaleza de Fondo de Empleados y su carácter de no lucrativos.

ARTÍCULO 97. APROBACIÓN: Los presentes estatutos del **FONDO DE EMPLEADOS DE LA ALCALDÍA DE SANTANDER DE QUILICHAO (FONDEQUILICHAO)**, fueron aprobados por unanimidad en reunión de fecha _____ de _____

PRESIDENTE
C.C.

SECRETARIO
C.C.

8.1.5. Acta de constitución del Fondo De Empleados de la Alcaldía de Santander de Quilichao

La presente acta es de carácter obligatoria, para la legalización del fondo de empleados una vez estipulados los estatutos.

FONDO DE EMPLEADOS DE LA ALCALDÍA DE SANTANDER DE QUILICHAO
FONDEQUILICHAO
ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ASOCIADOS
No 001

FECHA: (Lunes 19 de marzo de 2018)

LUGAR: (xxxxx)

HORA: (09:00 am)

NUMERO DE ASISTENTES: (xxxxx)

ORDEN DEL DÍA

- 1) Llamado a lista y verificación del quórum.
- 2) Elección de dignatarios ad hoc (presidente y secretario de la junta).

- 3) Voluntad de constituir un Fondo de Empleados.
- 4) Lectura, aprobación y discusión de los estatutos.
- 5) Elección de los dignatarios de la Junta Directiva, Comité de Control Social.
- 6) Elección del Revisor Fiscal.
- 7) Propositiones y Varios.

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

1. Se anexa al finalizar del acta la lista de los asociados que participaron para el desarrollo de esta reunión, la cual hace parte integral de la misma, de igual manera se determinó que hubo quórum para dar inicio a la Asamblea.
2. Se nombra por unanimidad como Presidente adhoc de la reunión al señor (a) **(nnnnn)** y como secretario (a) adhoc al señor (a) **(nnnnn)**; quienes manifiestan aceptación de los cargos.
3. En atención a este punto y de común acuerdo con todos los asociados asistentes a la Asamblea General de Constitución, se manifiesta que es necesario la constitución de un Fondo de Empleados, Organización no Gubernamental sin ánimo de lucro, que busca mejorar la calidad de vida de los trabajadores, el cual llevara la razón social **Fondo de Empleados de la Alcaldía de Santander de Quilichao (FONDEQUILICHAO)**, propuesta que es aclamada y aprobada de manera unánime. El fondo hoy constituido, se regirá por las Leyes de Economía Solidaria y Decretos Reglamentarios que le sean pertinentes.
4. Se dio lectura artículo por artículo al proyecto de estatutos, siendo aprobado por unanimidad. Los cuales se anexan al final del acta y forman parte integral de la misma.

5. Se procede a la elección de dignatarios de la **Junta Directiva** y **Comité de Comité de Control Social** de conformidad con lo contemplado en los Estatutos:

Elección de la **Junta Directiva**

Se propone las siguientes personas para conformar la Junta Directiva:

No.	Nombres y Apellidos (Principales)	Cedula	Nombres y Apellidos (Suplentes)	Cedula
1.	NNNN	XXXX	NNNN	XXXX
2.	NNNN	XXXX	NNNN	XXXX
3.	NNNN	XXXX	NNNN	XXXX

Se somete a consideración de la Asamblea la plancha anterior, siendo aprobada por unanimidad.

Se manifiesta por los miembros de la junta directiva principales y suplentes presentes la aceptación a los cargos designados.

Elección del **Comité De Control Social**

Se propone las siguientes personas para conformar Comité el Control Social:

No.	Nombres y Apellidos (Principales)	Cedula	Nombres y Apellidos (Suplentes)	Cedula
1.	NNNN	XXXX	NNNN	XXXX

2.	NNNN	XXXX	NNNN	XXXX
3.	NNNN	XXXX	NNNN	XXXX

Se somete a consideración de la Asamblea la plancha anterior, siendo aprobada por unanimidad.

Se manifiesta por los miembros del comité de control social presentes la aceptación de los cargos.

6. Elección del Revisor Fiscal

Para la elección del Revisor Fiscal se han recibido las siguientes hojas de vida que cumplen con los requisitos de los Estatutos:

No.	Nombres y Apellidos (Principales)	Cedula
1.	NNNN	XXXX
2.	NNNN	XXXX
3.	NNNN	XXXX

Por unanimidad se elige como Revisor Fiscal del Fondo de Empleados a (**nnnnn**), identificado con la cédula de ciudadanía No. (**xxxx**) expedida en (**nnnnn**); del mismo modo se procede al nombramiento de su respectivo suplente (**nnnnn**), identificado con la cedula de ciudadanía No. (**xxxx**) expedida en (**nnnnn**), quienes manifiestan aceptación del cargo.

7. Propositiones y varios.

Cuota de Admisión

Por unanimidad la asamblea general aprueba una cuota de admisión de 5% del SMMLV; la cual aumentará anualmente de acuerdo al incremento del porcentaje anual del salario mínimo legal vigente (SMMLV) en Colombia; dicha cuota no es de carácter reembolsable y se dará una sola vez al ingresar como asociado a FONDEQUILICHAO.

Cuota Permanente

Por unanimidad la asamblea general aprueba aportar una cuota sucesiva permanente por un monto establecido, de mínimo el 4% y máximo el 10% del sueldo básico mensual que devengue el trabajador, pagaderos con la periodicidad que los asociados reciben dicho ingreso.

No habiendo más intervenciones por parte de los asistentes a la misma se da por terminada la reunión, siendo las (xx:xx), del día (xx) de (xxxxx) de (2018) y agotado el orden del día se levanta la sesión.

Se deja Constancia que la presente acta fue leída y aprobada por unanimidad en todas y cada una de sus partes.

nnnnnnnnnnnnnnnn

Presidente de Asamblea

nnnnnnnnnnnnnnnn

Secretario de Asamblea

8.1.6. Cartas de aceptación de cargos Junta Directiva y demás comités

CARTA DE ACEPTACIÓN DE UN NOMBRAMIENTO ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO (FONDO DE EMPLEADOS)

Santander de Quilichao, 00/00/2018

Señor

(nnnn)

Representante legal

Fondo de empleados de la alcaldía de Santander de Quilichao

(FONDEQUILICHAO)

Santander de Quilichao

REFERENCIA: ACEPTACIÓN DE NOMBRAMIENTO

Respetado señor:

He sido comunicado de mi designación para el cargo de **(nnnn)** del Fondo de Empleados de la Alcaldía de Santander de Quilichao de **(FONDEQUILICHAO)** frente a lo cual manifiesto mi gustosa aceptación y me comprometo a ejercer fielmente mis funciones. Agradezco su confianza.

Cordialmente

(Firma de quien acepta el cargo)

(Nombre del designado que acepta el cargo)

(Número de identificación)

8.1.7. Propuesta reglamentos comité de crédito

Los siguientes reglamentos son una propuesta para regir la operatividad del Comité de crédito:

PROPUESTA DE REGLAMENTOS COMITÉ DE CRÉDITO FONDEQUILICHAO

La junta directiva del Fondo de Empleados de la Alcaldía de Santander de Quilichao (FONDEQUILICHAO), en uso de sus atribuciones legales y estatutarias.

ACUERDA

CAPÍTULO I GENERALIDADES

ARTÍCULO 1: FONDEQUILICHAO, prestara el servicio de crédito a sus asociados conforme lo esclarece, los principios cooperativos, los estatutos, las normas legales existentes y el presente reglamento.

ARTÍCULO 2: Para cumplir sus objetivos y contribuir al bienestar de sus asociados **FONDEQUILICHAO**, desarrollara las siguientes funciones:

- a)** Captar exclusivamente de sus asociados; ahorros a la vista, a término y en forma contractual permanente, en las modalidades y con los requisitos que establezca el presente estatuto o los reglamentos y de conformidad con las disposiciones legales que reglamenten dichas captaciones.
- b)** Prestar a sus asociados servicios de crédito en diferentes modalidades para que atiendan sus necesidades, de acuerdo con la reglamentación que expida la Junta Directiva.

- c) Recibir auxilios y donaciones de cualquier tipo siempre y cuando sean legales y permitan el desarrollo del objeto social.
- d) Celebrar y ejecutar toda clase de actos, contratos, convenios, y acuerdos con personas naturales y/o jurídicas, nacionales o extranjeras, públicas, mixtas o privadas, que sean necesarios y conducentes para el cabal desarrollo de objeto social.
- e) Adquirir todos los activos fijos de carácter mueble e inmueble que sean necesarios para el desarrollo del objeto social.
- f) Tramitar y obtener recursos provenientes de múltiples fuentes, incluidos derivados de la cooperación internacional, para ser destinados a la financiación de las actividades, planes, programas, y proyectos que constituyen el objeto social de **FONDEQUILICHAO**.
- g) promover o asociarse con otras entidades que persigan fines similares, sin que se comprometa con ello la estabilidad económica de **FONDEQUILICHAO**.
- h) Promover, coordinar, organizar o ejecutar programas para satisfacer las necesidades de vivienda de sus asociados.
- i) Suministrar directa o indirectamente servicios constitutivos de la seguridad social en las áreas de salud, recreación, asistencia social, educación, capacitación profesional, y contratar seguros, etc., para beneficio de sus asociados y familiares.
- j) Brindar apoyo a la comunidad donde interactúa en concordancia con el principio de solidaridad y aplicando política de responsabilidad social empresarial.
- k) Realizar actividades en conjunto con la entidad generadora del vínculo común de asociación; como lo es la celebración especiales como el día de la familia, el día del niño, entre otros; a través de los diferentes convenios que se puedan establecer, siempre y cuando no afecten la liquidez de **FONDEQUILICHAO**.

Las demás actividades económicas, sociales o culturales, conexas o complementarias de las anteriores, destinadas a satisfacer las necesidades de sus asociados.

ARTÍCULO 3: El Comité estará integrado por tres (3) asociados principales y tres (3) suplentes, nombrados por la Junta Directiva, uno de los cuales, al menos, deberá ser integrante de ésta.

El quórum lo constituyen la participación de 3 miembros, participando siempre como mínimo uno de los principales. Por otra parte, las decisiones del Comité de Crédito se adoptarán por el voto favorable de la mitad más uno de los asistentes.

ARTÍCULO 4: El no pago por parte de la entidad autorizada para retenerlos, no exime al asociado de su obligación de cancelar oportunamente sus créditos. En caso de suspensión de pago por parte de asociado o por la entidad autorizada para efectuarlos, se causaran intereses de mora salvo atrasos por trámites de jubilación.

ARTÍCULO 5: Son funciones del Presidente del Comité de Crédito

1. Convocar las reuniones de acuerdo con el calendario acordado.
2. Presidir las reuniones del Comité.
3. Elaborar y presentar a la Junta Directiva los informes del Comité de acuerdo con las normas y procedimientos para el efecto.
4. Realizar las gestiones conducentes a obtener las informaciones, elementos y útiles de trabajo necesarios para el cumplimiento de las funciones del comité.
5. Servir de medio de comunicación entre el Comité de Crédito y la Junta Directiva para compartir informaciones, sugerencias o iniciativas que tengan por objeto el mejoramiento del servicio.

CAPÍTULO II

OBJETIVO, CUANTÍA, PLAZO, INTERÉS Y GARANTÍA

ARTÍCULO 6: El objeto del servicio de crédito de **FONDEQUILICHAO**, será conceder préstamos en condiciones favorables a los asociados, a un costo razonable y en forma oportuna, para financiar actividades de tipo productivo y satisfacer necesidades familiares y personales, procurando en todo momento contribuir al bienestar de sus asociados y su núcleo básico. Teniendo siempre en cuenta el principio de equidad entre sus asociados, el cual establece que todos podrán gozar de este servicio.

ARTÍCULO 7: La cuantía del crédito deberá guardar relación con los ahorros y aportes permanentes de cada asociado, de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento.

ARTÍCULO 8: Como criterio general **FONDEQUILICHAO** prestará a los asociados hasta 5 veces lo que tengan entre ahorro y aportes permanentes.

ARTÍCULO 9: Si los asociados no tienen los ahorros y aportes requeridos, podrán hacer abonos extraordinarios para acceder al servicio de crédito.

ARTÍCULO 10: Los plazos y demás requisitos para el otorgamiento de los créditos los fijará la Junta Directiva de acuerdo con la Ley, los principios solidarios, los estatutos y la capacidad financiera de **FONDEQUILICHAO** y las necesidades de sus asociados.

ARTÍCULO 11: El interés corriente que **FONDEQUILICHAO** cobrará a sus asociados sobre los créditos otorgados será fijado por la Junta Directiva, teniendo en cuenta para el efecto los costos del dinero en el mercado y los márgenes de

intermediación necesarios para cubrir los gastos administrativos y generar excedentes adecuados que fortalezcan económicamente al Fondo.

ARTÍCULO 12: El interés de mora que **FONDEQUILICHAO** cobrará a los asociados será el máximo permitido por la Ley, sin perjuicio de las demás acciones legales derivadas del incumplimiento en los pagos.

ARTÍCULO 13: Los gastos en que incurra **FONDEQUILICHAO** para obtener la cancelación de las sumas adeudadas por los asociados, por vía judicial o extrajudicial, correrán por cuenta de éstos.

ARTÍCULO 14: La amortización tanto del crédito como de los intereses se hará mediante cuotas quincenales o mensuales de acuerdo con el período de pago de cada asociado.

ARTÍCULO 15: Para contar con respaldo que garantice la recuperación de las sumas entregadas en préstamo a los asociados, **FONDEQUILICHAO** exigirá garantías a favor de la entidad, las cuales podrán ser:

- Garantía personal: Consiste en el respaldo de la obligación contraída mancomunadamente por una o más personas. Tanto el deudor principal como los codeudores, son igualmente responsables de la obligación contraída con **FONDEQUILICHAO**.
- Garantía real: Consiste en respaldar la obligación contraída, comprometiendo bienes tangibles y/o intangibles a favor de **FONDEQUILICHAO**. Estas garantías pueden ser:
- Garantía prenda: Consiste en la pignoración de bienes muebles a favor de **FONDEQUILICHAO** para respaldar la deuda. El valor de estos bienes no puede ser en ningún caso inferior a un 20% del valor del préstamo que será otorgado. Cuando se considere conveniente, el avalúo del bien dado como

prenda de garantía, será realizado por perito designado por el Comité de Crédito.

- Garantía hipotecaria: Consiste en trasladar, como garante en primer grado a favor de **FONDEQUILICHAO**, los derechos reales del asociado prestatario o del codeudor sobre un bien inmueble propiedad de uno de ellos o de ambos.
- Garantías laborales: Consiste en la pignoración de prestaciones sociales, salario y bonificaciones del asociado y/o codeudores a favor del **FONDEQUILICHAO**.

CAPÍTULO III

CONDICIONES GENERALES, REQUISITOS Y LÍNEAS DE CRÉDITO

ARTÍCULO 16: Todo asociado para acceder al servicio de crédito debe cumplir con las siguientes condiciones generales y requisitos:

1. Tener como mínimo un **(1)** mes de afiliación en **FONDEQUILICHAO**.
2. Estar al día en el pago de las obligaciones con **FONDEQUILICHAO**, tales como: ahorro, aporte y cumplimiento en el pago de préstamos vigentes.
3. Tener previamente consignados en **FONDEQUILICHAO** el ahorro y aporte.
4. Presentar solicitud de crédito debidamente diligenciada.
5. Presentar codeudor.
6. Fotocopia de la cédula del codeudor.
7. Ultimo desprendible de pago o su equivalente del solicitante y del codeudor.
8. Las demás que el comité considere convenientes.

ARTÍCULO 17: Todo asociado podrá hacer uso de un servicio crédito por cada línea o modalidad que maneje el fondo, según lo establecido en el presente reglamento.

ARTÍCULO 18: **FONDEQUILICHAO** prestará el servicio de crédito por medio de las Siguietes líneas:

- a)** Crédito de libre inversión: Es aquel que otorga **FONDEQUILICHAO** para necesidades de los asociados sin que estos tengan la obligación de darle una destinación específica.

Tope máximo: Hasta 5 veces los ahorros y aportes permanentes.

Plazo máximo: Cuarenta y ocho (**48**) meses.

- b)** Crédito social: Es aquel que se otorga exclusivamente al cubrimiento de gastos educativos, tales como (primaria, secundaria, superior y de postgrado), así como también textos escolares, servicios de salud, funerarios, desastres naturales y actos violentos comprobados, realizados contra los asociados o su núcleo familiar básico.

Tope máximo: Hasta el 100%.

Plazo máximo: Treinta y seis (**36**) meses. En el caso de los créditos educativos el plazo será equivalente al período académico.

Requisitos: Los generales y las facturas que respalden la inversión.

- c)** Crédito para vehículo: Es aquel que otorga **FONDEQUILICHAO** para compra de vehículo, gastos de matrícula y compra de seguro de vehículo.

Tope máximo: Hasta 5 veces los ahorros y aportes permanentes.

Plazo máximo: Setenta y dos (**72**) meses.

- d)** Crédito para recreación y turismo: Es aquel que otorga **FONDEQUILICHAO** para recreación y viajes de los asociados o su núcleo familiar básico.

Tope máximo: Hasta 5 veces los ahorros y aportes permanentes.

Plazo máximo: Cuarenta y ocho (**48**) meses.

Requisitos: Los generales y cotización.

- e) Crédito para vivienda: Es aquel crédito que utiliza el asociado para la compra, construcción, ampliación y mejoras de vivienda, financiación de cuotas iniciales en la adquisición de vivienda, compra de terrenos destinados a la construcción de vivienda, cancelación de gravámenes hipotecarios que garanticen créditos de vivienda y costos notariales, registrales o de rentas departamentales.

Tope máximo: Hasta cincuenta (**50**) salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV.

Plazo: Ciento veinte (**120**) meses.

Requisitos y condiciones generales:

- Ser asociado hábil de **FONDEQUILICHAO**.
- Estar actualmente al día en las obligaciones adquiridas con el **FONDEQUILICHAO** y no tener saldo pendiente en la línea de crédito para vivienda.
- La vinculación del asociado y su codeudor deben ser a término indefinido.
- La aprobación del crédito y el respectivo desembolso se condiciona a la aprobación técnica y al avalúo de la vivienda por parte del perito designado por **FONDEQUILICHAO**.
- El desembolso del crédito se condiciona a la disponibilidad de recursos de acuerdo con la situación financiera del **FONDEQUILICHAO**.
- Diligenciar solicitud de crédito en el formato establecido por **FONDEQUILICHAO**.

- Anexar original de certificado laboral, fotocopia de cédula y últimos tres desprendibles de pago tanto del deudor asociado como del codeudor solidario.
- Los demás que el comité de crédito establezca de acuerdo con los casos de: compra de vivienda, construcción de lote propio, mejoras o reparaciones de vivienda propia, financiación de cuotas iniciales y cancelación de gravámenes hipotecarios.

CAPÍTULO IV

ORGANISMOS, CRITERIOS Y ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 19: En su jerarquía los organismos autorizados para otorgar crédito son:

- 1. La Gerencia.**
- 2. El Comité de Crédito.**
- 3. La Junta Directiva.**

Se tendrá en cuenta los siguientes criterios para autorizar los créditos:

- a)** El monto de los ahorros y aportes permanentes efectuados por el asociado.
- b)** La capacidad de pago de los asociados dentro del cupo libre de compromisos de su salario, de acuerdo con los descuentos establecidos por el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas legales.
- c)** La situación financiera de **FONDEQUILICHAO**.
- d)** Las garantías ofrecidas para respaldar el crédito.
- e)** El reporte, previa autorización, del endeudamiento en el sector financiero e historia crediticia.

ARTÍCULO 20: Los órganos competentes tendrán las siguientes atribuciones:

- a) El Gerente: Autorizará préstamos hasta por el 60% del salario básico, en los casos en que la cuantía solicitada por el asociado no supere sus aportes y ahorros permanentes.
- b) Comité de Crédito: Otorgará los créditos establecidos en el presente reglamento hasta por 5 veces los ahorros y aportes permanentes, con base en la capacidad de endeudamiento y de pago y las garantías reales exigidas al asociado, respetando la jerarquía en el artículo anterior.
- c) Junta Directiva: concederá préstamos a los asociados personas naturales que a juicio del comité de crédito no se ajusten al presente reglamento.

PARÁGRAFO: En ausencia de uno de los organismos, aprobará los créditos el que le siga en su orden jerárquico.

ARTÍCULO 21: Inhabilidades: No podrán ser codeudores de las solicitudes de crédito en ningún caso los integrantes de la Junta Directiva, los Comités, el Revisor Fiscal y el suplente, el Gerente y demás empleados del FONDEQUILHAO.

CAPÍTULO V

COSTOS DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL INTERNO

ARTÍCULO 22: Todos los gastos que se ocasionen en la tramitación de los préstamos, tales como títulos, estudios de títulos, servicios profesionales, gastos notariales, registros, papelería, seguros, etc., estarán a cargo del prestatario.

ARTÍCULO 23: Si después de treinta (30) días calendario de aprobado el crédito y comunicada la decisión al asociado, éste no hace uso de él, **FONDEQUILCHAO** dispondrá de dichos fondos y se le cobrarán los costos administrativos en que se haya incurrido.

ARTÍCULO 24: FONDEQUILICHAO se reserva el derecho de verificar la destinación del crédito para los fines convenidos. De lo contrario hará exigible su totalidad, además al responsable le será suspendido el servicio de crédito en todas las líneas hasta por un (1) año, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 24 y 25 de los Estatutos vigentes.

ARTÍCULO 25: FONDEQUILICHAO dará por terminado el plazo y exigirá el pago total e inmediato de la deuda, cuando compruebe que el deudor ha desmejorado la garantía otorgada sin previo consentimiento del Fondo o tenga más de sesenta (60) días calendario de mora en el pago. En caso de que el asociado no tenga solvencia para cancelar la suma adeudada, se procederá de conformidad con el Art. 156 del Código Sustantivo del Trabajo, ordenando la retención del salario hasta el máximo permitido por la Ley.

ARTÍCULO 26: Cualquier modificación a este reglamento deberá ser aprobada por la Junta Directiva y requerirá para su aprobación del voto favorable de por lo menos la mitad más uno del número de miembros de este organismo.

ARTÍCULO 27: El presente reglamento rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las demás disposiciones vigentes.

Dado en el municipio de Santander de Quilichao, a los _____ (xx) días del mes de _____ del 2018.

8.1.8. Propuesta de reglamentos comité de solidaridad

Los siguientes reglamentos son una propuesta para regir la operatividad del Comité de solidaridad:

PROPUESTA DE REGLAMENTOS COMITÉ DE SOLIDARIDAD

FONDEQUILICHAO

La Junta directiva del Fondo de Empleados de la Alcaldía de Santander de Quilichao (FONDEQUILICHAO), en uso de sus atribuciones legales y estatutarias.

ACUERDA:

CAPÍTULO I GENERALIDADES

ARTÍCULO 1: El Comité de Solidaridad, es un grupo asesor de la Junta Directiva, encargado de definir estrategias para apoyar a los asociados en circunstancias especiales tales como: calamidades domésticas o situaciones de particular dificultad en las cuales se pueda hacer realidad la ayuda mutua entre aquellos, basada en la equidad, el respeto y la distribución sin discriminación alguna. Es además el encargado de administrar los recursos económicos del Fondo de Solidaridad.

ARTÍCULO 2: El comité de solidaridad tiene como objetivo satisfacer las necesidades de previsión y solidaridad de los asociados del Fondo de Empleados de la Alcaldía de Santander de Quilichao **FONDEQUILICHAO** y sus familiares.

ARTÍCULO 3: Son recursos del Comité de Solidaridad:

- a)** Las reservas y apropiaciones que para tal fin apruebe la Asamblea y/o Junta Directiva. Además, hará parte integrante el saldo contable que no se agote del ejercicio del año anterior.

- b)** Los dineros que reciba el Fondo de Empleados a título de subvenciones, donaciones o ayudas que se puedan recibir de cualquier persona natural o jurídica, con destinación específica al fondo de Solidaridad.
- c)** Los dineros de las partidas presupuestales anuales que determine la Junta Directiva.
- d)** Los dineros de la suma periódica y permanente que aporten los asociados por determinaciones de la Asamblea General.
- e)** Otras asignaciones ordinarias o extraordinarias aprobadas por la Asamblea General de Asociados.

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 4: Son funciones del Comité de Solidaridad:

- a)** Estudiar los auxilios y su cuantía.
- b)** Informar a la Junta Directiva del Fondo de Empleados o al gerente, el resultado de la verificación y las irregularidades evidenciadas en las solicitudes de los asociados.
- c)** Destinar los recursos del fondo de solidaridad a la ayuda de los asociados y de sus familiares.
- d)** Proponer a la Junta Directiva las reformas de los reglamentos relacionados con el Comité de solidaridad.
- e)** Evaluar las diferentes calamidades producidas por hechos naturales o especiales, que permitan el reconocimiento del auxilio de solidaridad, por parte de la Junta Directiva.
- f)** El Comité de solidaridad puede definir el desembolso inmediato una vez aprobada la solicitud por este comité y luego se informa a la Junta Directiva.
- g)** Destinar recursos de acuerdo con las solicitudes que se presenten.
- h)** Las demás que le asignen los estatutos.

ARTÍCULO 5: Son funciones del presidente del Comité de Solidaridad:

1. Promover y coordinar las reuniones ordinarias o extraordinarias del Comité y las actividades inherentes al cargo.
2. Velar porque se elaboren las actas de las reuniones del Comité.
3. Elaborar y presentar informes o recomendaciones necesarios para la Junta Directiva.
4. Las demás funciones de disponga la Junta Directiva.

ARTÍCULO 6: El Comité estará integrado por tres (3) asociados principales y tres (3) suplentes, nombrados por la Junta Directiva, uno de los cuales, al menos, deberá ser integrante de ésta.

El quórum lo constituyen la participación de tres (3) miembros, participando siempre como mínimo uno de los principales. Por otra parte, las decisiones del Comité de Solidaridad se adoptarán por el voto favorable de la mitad más uno de los asistentes.

ARTÍCULO 7: Para el normal cumplimiento de sus funciones, el Comité de Solidaridad fijará fechas para sus reuniones ordinarias; de manera extraordinaria se reunirá cada vez que se requiera, o a juicio del Coordinador del Comité, el Comité de Control Social y la Junta Directiva.

De cada reunión se levantará un acta que deberá ser elaborada por el Secretario del Comité, o por quien éste designe y firmada por él o su designado, y por el coordinador o su designado, en ella deberá consignarse los principales temas tratados y las decisiones adoptadas.

ARTÍCULO 8: la operatividad del comité de Solidaridad se desarrollara de la siguiente manera:

- a) El comité se reunirá cada vez que se considere necesario y cuando las solicitudes de auxilio lo requieran.
- b) Para solicitar el auxilio, el interesado debe dirigir por escrito a la gerencia del Fondo de Empleados la correspondiente petición dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del suceso, acompañada de la respectiva documentación que, según el caso, será aprobada o rechazada por el comité de solidaridad, y comunicada a la Junta Directiva del Fondo de Empleados.
- c) Los estudios se adelantaran siempre y cuando el asociado se encuentre al día en sus obligaciones y aportes.
- d) Ninguna solicitud será considerada si el asociado no tiene por lo menos tres (3) meses continuos de estar afiliado al Fondo.
- e) Los casos excepcionales se deben remitir a la Junta Directiva del Fondo de Empleados para su estudio y aprobación.

CAPITULO III

AUXILIOS Y SANCIONES

ARTÍCULO 9: Sin ánimo de desestimar otros servicios que se puedan considerar como especiales el Comité de Solidaridad de dispondrá a ofrecer los siguientes seguros y/o Auxilios:

1. Auxilio por Calamidad doméstica.
2. Seguro de protección a los asociados, de los cuales comprende; seguro de vida a los asociados y auxilio por fallecimiento de un miembro del grupo familiar del asociado.
3. Auxilios especiales; alimentación, escolar y salud.

ARTÍCULO 10: Auxilio por calamidad doméstica; Se entiende por calamidad doméstica las pérdidas económicas o materiales inesperadas debidas a terrorismo,

terremoto, explosión, incendio, inundación o destrucción violenta ocurrida a la vivienda de habitación de propiedad del asociado y que afecte su patrimonio.

Cuando se trate de daños ocasionados a vivienda, el auxilio que se destinará para tal fin será de **(1.5)** SMMLV.

Para otorgar el presente auxilio se debe tener en cuenta consideraciones como:

- El saldo disponible en el Fondo de Solidaridad.
- La naturaleza de la calidad.
- En igualdad de condiciones, la situación económica y los niveles de ingreso del beneficiario, podrán ser elementos para priorizar el otorgamiento del auxilio a juicio del Comité.

ARTÍCULO 11: Seguros de protección a los asociados, dentro de estos se comprende:

- a) Seguro de vida: El Comité verificará que cada asociado al ingresar al Fondo quede amparado en la póliza colectiva de Seguro de Vida que tiene para todos.
- b) Auxilio por Fallecimiento: **FONDEQUILICHAO** brindara un auxilio de hasta el 50% de salario mínimo mensual legal vigente SMMLV, en caso de fallecimiento de uno de los integrantes de su núcleo familiar, en la siguiente clasificación:
 - Para asociados casados: Cubre para; el conyugue o compañero(a) permanente, hijos y padres.
 - Para asociados solteros: Cubre para, padres, hijos y hermanos.

ARTÍCULO 12: Auxilios especiales; dentro de estos se comprende:

- a) Auxilio de Alimentación: Consiste en la entrega de productos de la canasta familiar a los asociados que por alguna situación económica difícil lo requieran. La cuantía de este auxilio se define de acuerdo con el presupuesto del Fondo de Solidaridad.
- b) Auxilio Escolar: Hace referencia a la entrega de útiles escolares a todos los asociados, a comienzos del año; la especificidad de útiles a entregar depende de la disponibilidad de los recursos económicos del Fondo de Solidaridad.
- c) Dotación en Salud: Se entiende a aquellos elementos requeridos por un asociado para mejorar sus condiciones de salud, hacen parte de estos: gafas, equipos ortopédicos, sillas de ruedas, muletas y las demás que considere el comité. El monto otorgado para este auxilio es del 30% del valor del artículo.

PARÁGRAFO: Para acceder a los auxilios, los interesados deberán enviar su solicitud al Comité de Solidaridad, excepto para el auxilio escolar, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho, adjuntando los documentos y pruebas que considere pertinentes.

ARTÍCULO 13: Para realizar la petición de cualquiera de los auxilios mencionados anteriormente en solicitante deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. Diligenciar la solicitud correspondiente y presentarla al Comité.
2. Presentar la documentación necesaria y demás requisitos que tiendan a certificar los hechos que dieron origen a la petición del auxilio, así como la correcta utilización de los recursos entregados.
3. Estar disponible a otros requerimientos del Comité de Solidaridad, tales como visita domiciliaria y demás que sustenten la solicitud.

4. Tener un comportamiento cívico al momento de solicitar un servicio de solidaridad. Esto es demostrar las normas mínimas de educación en el trato a los demás.
5. El Comité deberá resolver el caso dentro de los diez **(15)** días siguientes a la fecha de presentación de la solicitud y enviará respuesta al interesado en caso de negación de la solicitud o le notificará su aprobación, en caso contrario, solicitando paralelamente al Gerente de **FONDEQUILICHAO**, por intermedio del Coordinador del Comité y por escrito, la elaboración del cheque respectivo o la entrega en especie, según lo autorizado.
6. El auxilio de alimentación no se otorgará reiterativamente a un mismo asociado por el período de un año.
7. Para acceder a un auxilio de solidaridad, el asociado debe tener como mínimo tres **(3)** meses continuos de afiliación al fondo.

ARTÍCULO 14: En caso de comprobarse el uso indebido de un auxilio otorgado a los asociados con cargo al Fondo de Solidaridad, se exigirá el reintegro inmediato de la totalidad del auxilio y se solicitará a la Junta Directiva la aplicación de las sanciones correspondientes, de conformidad con el artículo 21 del Estatuto.

Dado en el municipio de Santander de Quilichao, a los _____ (xx) días del mes de _____ del 2018.

8.1.9. Propuesta de reglamentos comité bienestar social

Los siguientes reglamentos son una propuesta para regir la operatividad del Comité de bienestar social:

PROPUESTA DE REGLAMENTOS COMITÉ DE BIENESTAR SOCIAL FONDEQUILICHAO

La junta directiva del Fondo de Empleados de la Alcaldía de Santander de Quilichao (FONDEQUILICHAO), en uso de sus atribuciones legales y estatutarias.

ACUERDA

CAPÍTULO I NATURALEZA Y COMPOSICIÓN

ARTÍCULO 1: El Comité Bienestar Social del Fondo de Empleados de la Alcaldía de Santander de Quilichao **FONDEQUILICHAO**, es un órgano permanente, dependiente de la Junta Directiva, de carácter técnico y de apoyo a la administración en los aspectos especiales que comprenden el manejo y gestión del Fondo de Bienestar Social. Está conformado por el número de miembros que determine la Junta Directiva.

ARTÍCULO 2: El Comité estará integrado por tres (3) asociados principales y tres (3) suplentes, nombrados por la Junta Directiva, uno de los cuales, al menos, deberá ser integrante de ésta.

El quórum lo constituyen la participación de 3 miembros, participando siempre como mínimo uno de los principales. Por otra parte, las decisiones del Comité de Bienestar Social se adoptarán por el voto favorable de la mitad más uno de los asistentes.

ARTÍCULO 3: Los miembros del comité serán nombrados para periodos de dos (2) años, pudiendo ser removidos parcial o totalmente en cualquier época a juicio de la Junta Directiva.

CAPÍTULO II EJERCICIO DEL CARGO Y FUNCIONES

ARTÍCULO 4: Los miembros del Comité de Bienestar Social ejercerán sus funciones a partir del momento en que se comunica la designación.

ARTÍCULO 5: Una vez posesionado el comité nombrará de su seno un presidente y un secretario con sus respectivos suplentes.

ARTÍCULO 6: Corresponde al presidente del Comité desarrollar las siguientes funciones:

1. Presidir la reunión y dar cumplimiento al orden del día establecido.
2. Firmar conjuntamente con el secretario las actas y documentos que genere el comité.
3. Informar a la Junta Directiva bimestralmente sobre la asistencia de sus integrantes a las reuniones, solicitudes estudiadas, indicando si fueron aprobadas o negadas y su respectiva justificación.
4. Las demás funciones que le sean asignadas a su cargo.

ARTÍCULO 7: Son funciones del secretario del Comité de Bienestar Social:

1. Firmar con el presidente las actas y documentos que genere el comité.
2. Las demás funciones inherentes al cargo o que se le asignen.

ARTÍCULO 8: En caso de faltar el presidente y/o el secretario las funciones de estos serán ejercidas por quienes designen los restantes miembros.

ARTÍCULO 9: Será facultad del Comité de Bienestar Social:

1. Proponer la política de administración del Fondo de Bienestar Social

2. Proponer el plan de actividades que con cargo a los recursos del Fondo de Bienestar Social se desarrollarán en cada periodo anual.
3. Proponer el presupuesto de ingresos y gastos del Fondo de Bienestar Social.
4. Programar actividades orientadas a promover la solidaridad y el bienestar de los asociados.
5. Proponer proyectos de reforma al presente reglamento y al del Fondo de Bienestar Social.

ARTÍCULO 10: El Comité de Bienestar Social se reunirá ordinariamente por lo menos una vez al mes y extraordinariamente cuando las circunstancias o necesidades así lo ameriten.

ARTÍCULO 11: Los miembros del comité se reunirán de conformidad con la citación que realice el Gerente, a través de correo electrónico o por cualquier otro medio que garantice la debida publicidad de la reunión entre los miembros del comité y con una antelación mínima de veinticuatro (24) horas indicando fecha, hora y lugar.

Las reuniones extraordinarias las convocará el Presidente y en ausencia, de éste, podrá convocar el y/o cualquier otro miembro del comité, fijando la hora, sito de reunión y temario a tratar.

Cuando dicha citación sea realizada por la Junta Directiva, el Revisor Fiscal o por la Gerencia, la respectiva reunión se hará en el lugar que establezca el convocante.

ARTÍCULO 12: El quórum para deliberar y adoptar decisiones válidas lo constituye la asistencia y voto favorable de la mayoría absoluta de sus miembros.

ARTÍCULO 13: De los asuntos tratados y las decisiones tomadas se dejará constancia en actas que deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Tipo de reunión.
- Lugar, fecha y hora de la reunión.
- Número de miembros asistentes
- Constancia del quórum deliberatorio
- Orden del día.
- Asuntos tratados.
- Decisiones adoptadas y número de votos emitidos a favor, en contra, anulados y en blanco.
- Fecha y hora de la clausura.

PARÁGRAFO: El acta será elaborada una vez concluida la reunión y debe ser firmada por quienes actuaron como presidente y secretario y serán aprobadas en la reunión inmediatamente siguiente a la que dio su origen.

CAPITULO III VARIOS

ARTÍCULO 14: El integrante del comité que faltare a tres (3) reuniones consecutivas sin causa justificada será reemplazado por otro miembro nombrado por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 15: El comité en cada caso solicitará al Gerente información sobre la disponibilidad de recursos del Fondo de Bienestar Social.

ARTÍCULO 16: El presente reglamento rige a partir de su aprobación.

Dado en el municipio de Santander de Quilichao, a los _____ (xx) días del mes de _____ del 2018.

8.2. CAPÍTULO II FASE ASESORÍA DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

El siguiente capítulo aborda todo el contenido referente al direccionamiento estratégico para el Fondo de Empleados de la Alcaldía de Santander de Quilichao, dentro de esta se definirá, la misión y visión, valores corporativos y objetivos estratégicos, del mismo modo se presentara la propuesta de organigrama para la entidad con las respectivas funciones para los distintos cargos que maneja el fondo, por último se desarrollara una matriz DOFA a fin de hacer un balance sobre la puesta del marcha del fondo.

8.2.1. ¿Quiénes somos?

Somos una Organización Solidaria, específicamente un Fondo de empleados integrado por los Funcionarios de la Alcaldía de Santander de Quilichao; que mediante la Acta de Constitución en la Asamblea General Ordinaria de Asociados, se aprobó su creación llevando la razón social: Fondo de Empleados de la Alcaldía de Santander de Quilichao con sus siglas “**FONDEQUILICHAO**”, Cimentados en los valores de la Equidad, Solidaridad y Transparencia, para mejorar la calidad de vida de nuestros asociados.

8.2.2. Logo y lema

Figura 2. Logo del Fondo de Empleados FONDEQUILICHAO



Se sugiere el presente logo, para el Fondo de Empleados de la Alcaldía de Santander de Quilichao (FONDEQUILICHAO), con el lema “Compromiso Solidario”; el cual pretende ser el eje principal que identifique de la cultura Organizacional de la entidad, igualmente se busca con el presente logo dar sentido de pertenencia a la Organización. Del mismo modo, tanto los colores como las figuras utilizadas en la realización del logo reflejan la cooperación, confianza y colaboración que debe de haber entre todos los actores pertenecientes al Fondo de Empleados para cumplir con los objetivos.

8.2.3. Misión

Somos una Organización solidaria, responsable y comprometida con el desarrollo integral de nuestros asociados, que busca mejorar continuamente la calidad de vida de los mismos, por medio de servicios de calidad que contribuyan a satisfacer las expectativas y necesidades básicas de los afiliados.

8.2.4. Visión

Posicionarnos como el Fondo de Empleados Predilecto para los funcionarios pertenecientes a la Alcaldía de Santander de Quilichao, fortaleciendo nuestra cultura solidaria y constituyéndonos como la mejor opción en cuanto a servicios financieros y sociales para los asociados.

8.2.5. Valores corporativos

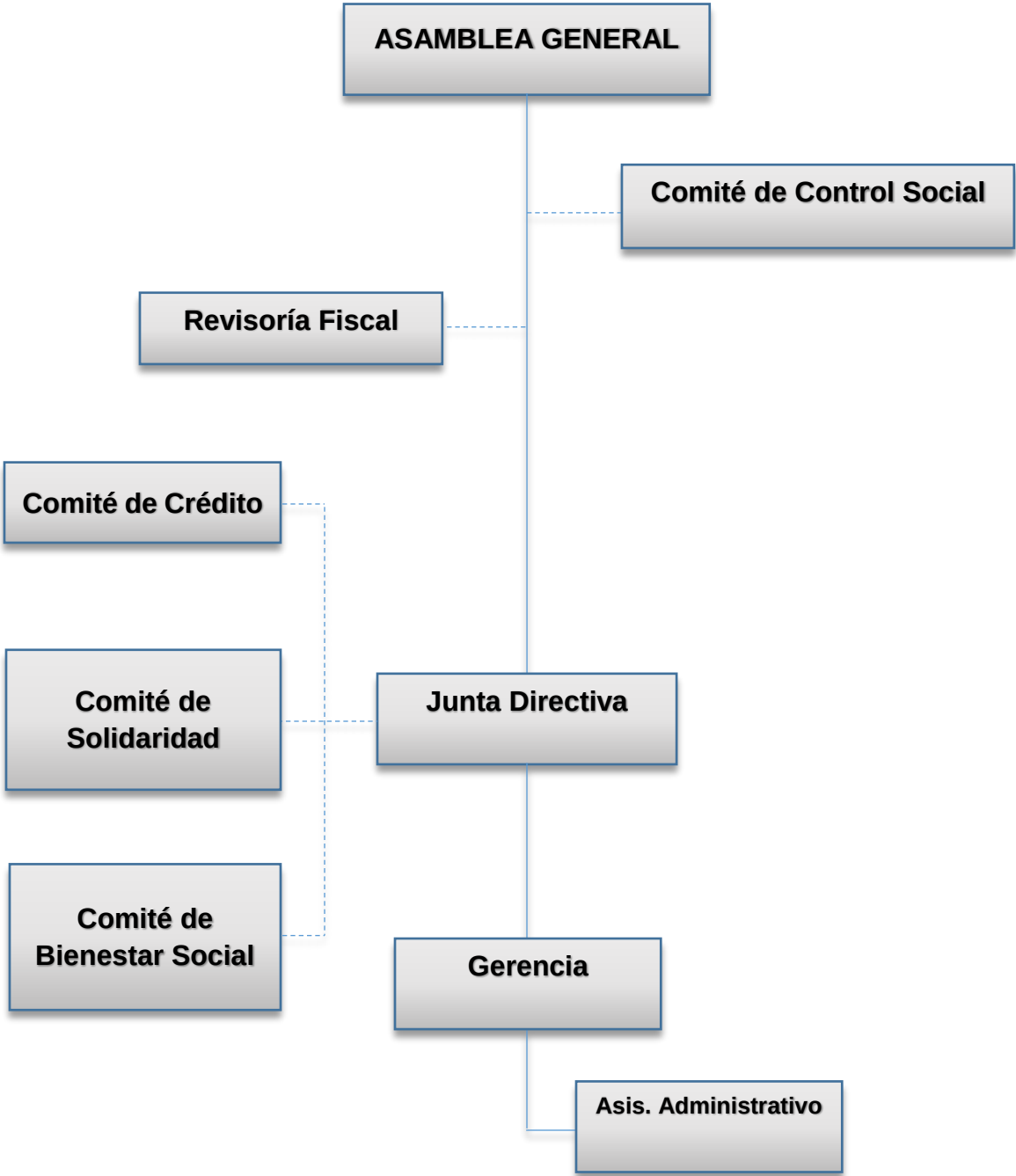
También llamados principios, este son un conjunto de reglas y pautas de conducta que rigen el comportamiento de cada uno de los miembros de una Organización y promueven el buen funcionamiento del mismo, en este orden de ideas los valores corporativos de FONDEQUILICHAO son:

- Equidad: Valor que resalta la igualdad de condiciones entre los asociados, ya que todos tienen las mismas oportunidades de acceder a los servicios que ofrece el fondo.
- Integridad: Conducta recta y transparente que guíara el comportamiento de los asociados y directivos.
- Solidaridad: Principio fundamental de la organización que estimula la cooperación entre los miembros del Fondo para generar bienestar y el logro de resultados.
- Transparencia: Manera en la cual actúa el Fondo siendo coherente con el desarrollo de sus actividades, fundamentada en la integridad, sinceridad y confianza.
- Responsabilidad: Compromiso adquirido por la Organización, el cual debe dar garantía de calidad en cuanto a los servicios que se prestan a fin de llenar las expectativas de los asociados.

8.2.6. Organigrama y Perfiles de Cargos

A continuación se presenta el Organigrama propuesto para el Fondo de Empleados FONDEQUILCHAO, en cuanto a los cargos y funciones estos están estipulados en los estatutos y reglamentos de los distintos comités.

Figura 3. Organigrama FONDEQUILICHAO



Perfil del Cargo para el Gerente:



COMPROMISO SOLIDARIO

FORMATO DE PERFIL DE CARGO

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

DENOMINACIÓN: Gerente General CÓDIGO: A01

ASIGNACIÓN SALARIAL: 2,5 Salarios Mínimos

2. OBJETO GENERAL DEL CARGO

Planear, Organizar, Dirigir y Controlar todos los procedimientos y actividades referentes al Fondo de Empleados, asumiendo la figura de representante legal el cual debe velar en todo momento el cumplimiento de los reglamentos y estatutos estipulados para el funcionamiento del mismo.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Ser Profesional en Administración de Empresas, Economía, Derecho o carreras afines, preferiblemente con maestría en finanzas o administración de empresas.

3.2 EXPERIENCIA LABORAL

Mas de 2 años en cargos Administrativos, preferiblemente en el sector financiero.

4. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

FUNCIONES	PERIODICIDAD	TIPO
Nombrar y remover empleados del Fondo de Empleados.	o	d
Velar por la ejecución de todas las operaciones necesarias para que el Fondo cumpla sus fines, sujetándose al estatuto, a las determinaciones de la Asamblea General y a las atribuciones señaladas por la Junta Directiva.	d	e
Representar al Fondo de Empleados en asuntos de negocios y relaciones públicas procurando mantener la imagen que corresponde a los fines que persigue el Fondo.	o	d
Ejecutar los acuerdos y resoluciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.	o	e
Rendir los informes que solicite la Junta Directiva.	m	a
Firmar todos los cheques que gire el Fondo de Empleados.	o	d
Someter a la consideración de la Junta Directiva las solicitudes de crédito o servicio que no se ajusten a los reglamentos establecidos.	o	a
Presentar el balance mensual del Fondo de Empleados a la Junta Directiva.	m	a
Las demás que asigne los Reglamentos y la Junta Directiva		
Convenciones	TIPO DE FUNCIÓN	Ejecución (e)
	PERIODICIDAD	Ocasional (o)
		Análisis (a)
		Diaria (d)
		Dirección (d)
		Mensual (m)
		Control (c)
		Trimestral (t)

5. COMPETENCIAS		NIVEL		
		ALTO	MEDIO	BAJO
5.1 GENERALES				
1	Adaptación		X	
2	Análisis	X		
3	Aprendizaje		X	
4	Autonomía		X	
5	Creatividad		X	
6	Delegación	X		
7	Dinamismo	X		
8	Flexibilidad		X	
9	Integridad	X		
10	Juicio	X		
11	Liderazgo	X		
12	Negociación y conciliación	X		
13	Orientación al servicio		X	
14	Planificación y Organización	X		
15	Resolución de problemas	X		
16	Sensibilidad interpersonal		X	
17	Sociabilidad		X	
18	Toma de decisiones	X		
19	Trabajo en equipo		X	

Perfil del Cargo para el Asistente Administrativo



FORMATO DE PERFIL DE CARGO

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
DENOMINACIÓN: <u>Asistente Administrativo</u>	CÓDIGO: <u>A002</u>
ASIGNACIÓN SALARIAL: <u>1 Salario Mínimo</u>	
2. OBJETO GENERAL DEL CARGO	
Realizar actividades administrativas de archivo, control y elaboración de correspondencia, digitar y registrar transacciones contables de las operaciones del fondo y verificar su adecuada contabilización.	

3. REQUISITOS MÍNIMOS
3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA Estudiante de nivel técnico, tecnólogo o en formación profesional de primeros semestres, certificados en administración de empresas o contaduría pública.
3.2 EXPERIENCIA LABORAL mínimo 6 meses en cargos similares.

4. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES					
FUNCIONES			PERIODICIDAD	TIPO	
Atender de manera ágil, amable y eficaz las llamadas telefónicas.			d	e	
Recibir la correspondencia, radicarla y entregarla, tanto interna como externa.			o	e	
Administrar la papelería y elementos de uso de la compañía llevando registros en las planillas indicadas.			d	c	
Atender todas aquellas personas que necesiten información.			o	e	
Mantener actualizados los documentos legales de la compañía y entregar al personal que lo requiera.			d	e	
Elaborar la nomina y liquidación de seguridad social.			m	e	
Participar en la identificación de los riesgos de su área de trabajo y en la generación de acciones de mejora para su prevención.			o	a	
Las demás que asigne la gerencia.					
Convenciones	TIPO DE FUNCIÓN	Ejecución (e)	Análisis (a)	Dirección (d)	Control (c)
	PERIODICIDAD	Ocasional (o)	Diaria (d)	Mensual (m)	Trimestral (t)

5. COMPETENCIAS		NIVEL		
		ALTO	MEDIO	BAJO
5.1 GENERALES				
1	Adaptación	x		
2	Análisis		x	
3	Aprendizaje	x		
4	Autonomía		x	
5	Creatividad		x	
6	Delegación			x
7	Dinamismo	x		
8	Flexibilidad		x	
9	Integridad	x		
10	Juicio	x		
11	Liderazgo			x
12	Negociación y conciliación			x
13	Orientación al servicio	x		
14	Planificación y Organización		x	
15	Resolución de problemas		x	
16	Sensibilidad interpersonal	x		
17	Sociabilidad	x		
18	Toma de decisiones			x
19	Trabajo en equipo		x	

8.2.7. Costos operativos del proyecto

Gastos anuales de personal

A continuación se muestran los costos del personal para un periodo de un año.

Tabla 5. Gastos de personal Gerente

Gastos de personal: Gerente	
Concepto	Valor
Ing. Promedio Mensual	\$ 1.953.105
Aux. Transporte	\$ 0
Salud	\$ 166.014
pensión	\$ 234.373
ARL	\$ 10.195
caja de compensación	\$ 78.124
SENA + ICBF	\$ 0
Vacaciones	\$ 81.379
Prima de servicios	\$ 162.759
Cesantías	\$ 162.759
Interés de Cesantías	\$ 19.531
Total Costo	\$ 2.868.239

Tabla 6. Gastos de personal Asistente Administrativo

Gastos de personal: Asis. Administrativo	
Concepto	Valor
Ing. Promedio Mensual	\$ 781.242
Aux. Transporte	\$ 88.211
Salud	\$ 66.406
Pensión	\$ 93.749
ARL	\$ 4.078
Caja de compensación	\$ 31.250
SENA + ICBF	\$ 0
Vacaciones	\$ 32.552
Prima de servicios	\$ 72.454
Cesantías	\$ 72.455
Interés de Cesantías	\$ 8.695
Dotación Aproximada	\$ 39.062
Total Costo	\$ 1.290.154

Tabla 7. Gastos de personal FONDEQUILICHAO.

Talento Humano	Salario neto	Aportes parafiscales	Otras apropiaciones	Meses laborados	Costo Anual
Gerente	\$ 1.953.105	\$ 488.706	\$ 426.428	12	\$ 34.418.868
Asis. Gerencia	\$ 781.242	\$ 283.694	\$ 225.218	12	\$ 15.481.849
Total Gastos de Personal					\$ 49.900.717

Otros gastos administrativos

En la siguiente tabla se muestran gastos asociados a papelería, servicios públicos, equipos y demás elementos que no hacen parte de los gastos de Talento Humano.

Tabla 8. Otros gastos de operación FONDEQUILICHAO

Concepto	Valor Mes	Valor anual
Seguridad	\$ -	\$ -
Servicios públicos	\$ -	\$ -
Telefonía Fija	\$ 70.000	\$ 840.000
Papelería y útiles	\$ 40.000	\$ 480.000
Publicidad	\$ 100.000	\$ 1.200.000
Honorarios Contador	\$ 400.000	\$ 4.800.000
Total otros Gastos de operación		\$ 7.320.000

Costo Operativo Anual (COA)

Tabla 9. Costos operativos Anuales FONDEQUILICHAO

Concepto	Valor Anual
Gastos en Personal	\$ 49.900.717
Honorarios Contador	\$ 4.800.000
Mantenimiento de Equipos	\$ -
Mantenimiento de Instalaciones	\$ -
Publicidad	\$ 1.200.000
Servicios Públicos (solo Tel)	\$ 840.000
Papelería y útiles	\$ 480.000
Total COA	\$ 57.220.717

El valor (COA) hace referencia a los costos en los cuales debe incurrir el Fondo de Empleados para realizar sus operaciones y funcionamiento, no obstante dicho valor es un aproximado para un periodo de un año, sumado a esto hay conceptos en los cuales no se genera costo para el Fondo debido a que este no cuenta una infraestructura propia. En este caso particular **FONDEQUILICHAO** realiza sus operaciones dentro de la Alcaldía del municipio de Santander de Quilichao, el cual le ha permitido desarrollar sus funciones bajo su estructura, subsidiando de esta manera el pago de servicios públicos y arrendamiento, así como también el uso de sus equipos informáticos y demás elementos para el correcto funcionamiento de la Organización Solidaria.

No obstante, con forme vaya creciendo el Fondo estos trasladaran sus operaciones a un domicilio propio, con el fin de mejorar su desempeño como una Organización Independiente y Autónoma.

Por otra parte se hace la salvedad que los cargos de Gerente y Asistente serán contratados bajo la figura de prestación de servicios sumado a esto el asistente administrativo tendrá derecho a recibir dotación (una cada 4 meses), adicionalmente a esto el Contador mencionado en los costos hará las funciones de revisor fiscal, como mecanismo de inspección y vigilancia dentro del Fondo de empleados.

8.2.8. Matriz de debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas DOFA

A continuación se muestra una matriz DOFA para **FONDEQUILICHAO**, en la cual se destacan las estrategias iniciales que debe desarrollar el fondo para cumplir con sus objetivo, valiéndose de un análisis externo e interno para identificar variables que luego serán cruzadas para dar como resultado los planes para hacer frente a la operatividad de la Entidad.

Figura 4. Matriz DOFA FONDEQUILICHAO

MATRIZ DOFA	Fortalezas	Debilidades
	1. Variado portafolio de servicios. 2. Facilidad de afiliación para los empleados que quieran pertenecer al fondo. 3. Sentido de pertenencia que se genera en el asociado como resultado de la operación del fondo, ya que al ser una entidad sin ánimo de lucro la rentabilidad es repartida entre todos los asociados. 4. Cumplimiento de las normas legales que rigen a los fondos de empleados. 5. Procesos internos bien estructurados.	1. No captar más de la mitad de afiliados potenciales. 2. Falta de Formación en Economía Solidaria por parte de los asociados. 3. Carencia de la cultura del Ahorro. 4. Que la oferta de servicios no atienda las necesidades de los asociados. 5. Desconfianza en una organización nueva y sin experiencia.
Oportunidades	Estrategia Ofensiva FO	Estrategia de reordenación DO
1. Desarrollo de nuevas líneas de servicios. 2. Creación de nuevas fuentes de ingresos. 3. Convenios con otras entidades para brindar apoyo y capacitaciones. 4. El número de Empleados potenciales para afiliarse al fondo.	1. Aprovechar la facilidad de afiliación al fondo para captar el mayor número de asociados posibles. 2. Utilizar los convenios como un medio para reforzar el portafolio de servicios que ofrece el fondo. 3. Beneficiarse de las ventajas de ser una entidad sin ánimo de lucro y así atraer nuevos asociados afiancen el sentido de pertenencia por el Fondo.	1. Plantear líneas de servicios alternativas como una fuente para la captación de nuevos asociados. 2. Formalizar convenios con entidades competentes en dar formación en economía solidaria, a fin de capacitar al asociado. 3. Mejorar la imagen corporativa del Fondo para generar confianza entre los nuevos asociados por medio del apoyo de otras Organizaciones involucradas en el tema.
Amenazas	Estrategia defensiva FA	Estrategia de supervivencia DA
1. Cambios en las políticas del país, como reformas tributarias, leyes y normas aplicables a los fondos de empleados. 2. Variación de las tasas de interés en el sector financiero. 3. La competencia por parte de entidades del sector financiero. 4. Restricciones por parte de la Superintendencia de la Economía Solidaria.	1. Fortalecimiento del portafolio de servicios para hacerle frente a la competencia. 2. Capacidad para poder rediseñar procesos frente a posibles cambios en el entorno político del país. 3.- Evaluación constante de la estructura normativa del fondo, para estar preparado de cara a posibles cambios o restricciones por parte de la Superintendencia de Economía Solidaria.	1. Generar la cultura del ahorro entre los asociados en aras de sacar una ventaja competitiva frente a otras entidades del sector financiero. 2. Revisión del sector financiero en cuanto a tasas de interés se refiere, para generar propuestas atractivas que permitan afiliarse más empleados al Fondo. 3. Verificar la normatividad de la Organización, velando en todo momento por estar actualizados frente a los nuevos lineamientos que surjan para regir los fondos de empleados.

8.2.9. Modelo de las 5 fuerzas de Porter

Se plantea el análisis de las 5 fuerzas competitivas de Porter con el fin de, examinar el posible desarrollo del fondo de empleados “FONDEQUILICHAO”, de cara al sector en el cual se sitúa, evaluando de esta manera, factores que inciden en la actividad del mismo como lo son el caso de la competencia, servicios sustitutos y las posibles barreras que puedan limitar la libre operación del fondo.

- Rivalidad entre competidores: Actualmente en el sector de estudio donde se ubica el Fondo de empleados “FONDEQUILICHAO”, la competencia

predominante la conforman las entidades bancarias y las cooperativas, instituciones que desde un punto de vista holístico guardan muchas similitudes en cuanto a los servicios que ofrece, en este caso en particular se habla de un mercado de competencia perfecta o cuasi-perfecta. No obstante la diferencia más marcada le pertenece al fondo de empleados debido a que este pertenece al sector solidario, lo que significa que no busca el lucro y que por el contrario siempre trabaja en pro del bienestar de sus asociados.

- Amenaza de nuevos entrantes: En lo que respecta a las barreras de entrada estas presumen un foco de atención especial debido a que, siempre está la posibilidad de que entren nuevos competidores al mercado como lo son las cooperativas o nuevas sucursales bancarias con servicios atractivos, que obliguen a reestructurar la operatividad del fondo y volverse más competitiva a fin de no perder a sus afiliados.
- Amenaza de servicios sustitutos: Partiendo de la base de que las cooperativas son las entidades más cercanas y comparte características de los fondos de empleados, a estos pertenecer al sector solidario y estar regulados por la Súper Intendencia de la economía Solidaria, se puede decir que su amenaza no es tan marcadas en cuanto a los servicios que presta, por el contrario al hablar de la constitución de la entidad como tal, se encuentra que los fondos de empleados gozan de cierta flexibilidad en cuanto a sus procesos que a diferencia de las cooperativas, pueden ser perjudiciales para el desarrollo de sus actividades.
- Poder de negociación del cliente: En este caso son los asociados los que dan el input, por medio de sus aportes, para que el fondo pueda operar. En este caso podemos decir que dichos aportes son relativamente proporcionales al desempeño del fondo, por esta razón es de vital importancia prestar servicios de calidad que fidelicen al asociado cumpliendo además con la promesa de siempre generar bienestar que en ultimas ese es el eje crucial de las entidades del sector solidario.

- Poder de negociación de los proveedores: Para este apartado al estar hablando de servicios o intangibles, se puede decir que los proveedores vendrían a hacer los mismo asociados con sus respectivos aportes, en este sentido dicha cuantía es proporcional al salario del afiliado, por lo que se entiende que hay una conexión tacita entre la empresa a la cual pertenecen los asociados y el fondo. En otras palabras al no haber más proveedores el fondo de empleados es dependiente de los aportes que realice el asociado.

El análisis de Porter, sitúa al fondo de empleados en una condición favorable puesto que su principal virtud al no ser una entidad que busca el lucro, le da cierta credibilidad y un grado de confianza, lo que la perfila con un panorama muy positivo para que los trabajadores de la Alcaldía de Santander de Quilichao deseen conformar el fondo e invertir su dinero en la entidad que se pretende consolidar, sin embargo la rivalidad que existe en el mercado obliga a desarrollar una propuesta agresiva en lo que a servicios se refiere, para marcar la diferencia frente a las demás entidades que prestan servicios similares como es el caso de las cooperativas.

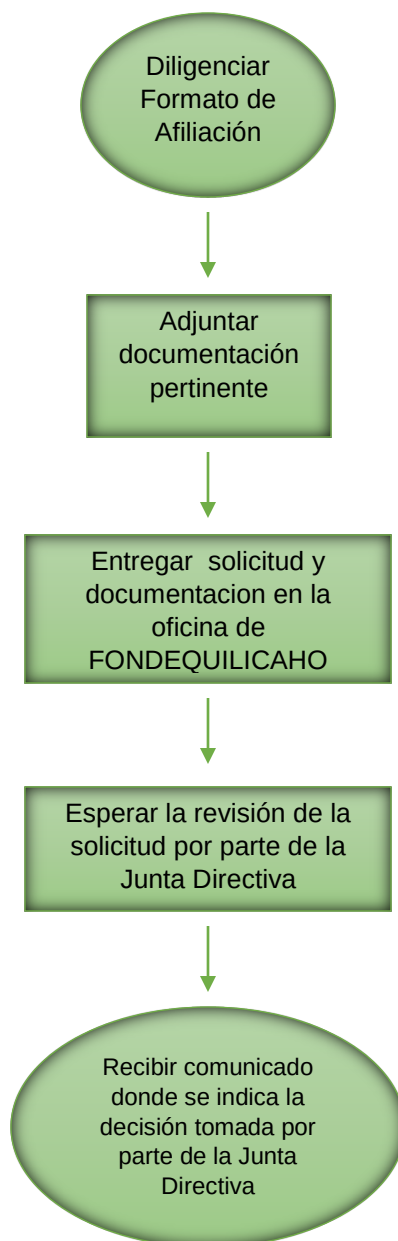
8.3. CAPÍTULO III FASE EVALUACIÓN Y PROCESOS

Para el desarrollo de este capítulo se plantean los procesos internos que debe realizar los afiliados al fondo para la solicitud de algún trámite, del mismo modo se abordan otras disposiciones complementarias que hacen parte de la operatividad de la Organización. Como es el caso de los indicadores financieros que permiten evaluar el desempeño de la entidad en materia rentabilidad.

8.3.1. Proceso de afiliación al Fondo de Empleados

A continuación se presenta el proceso correspondiente que debe realizar un funcionario para hacer efectiva su afiliación a **FONDEQUILICHAO**.

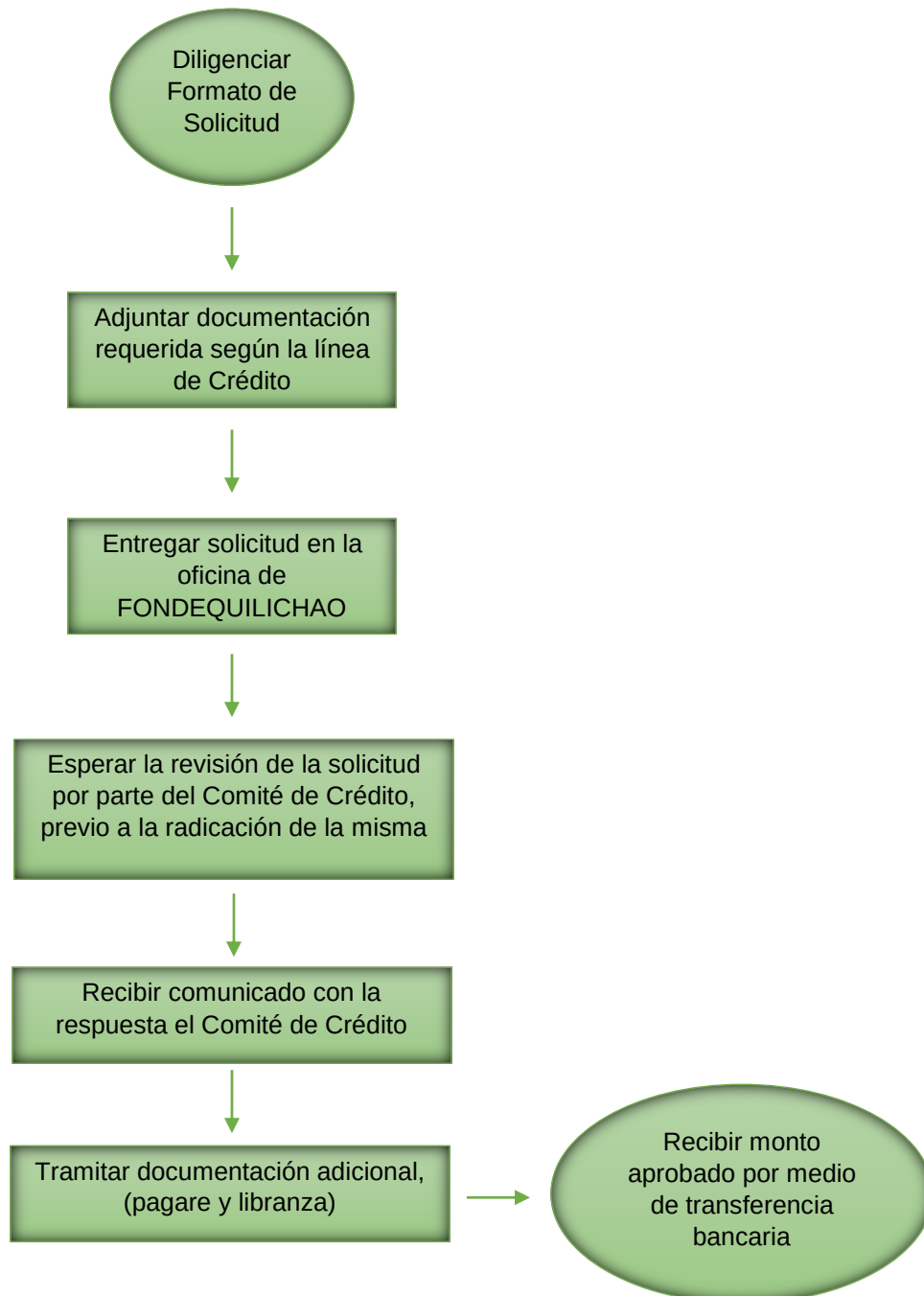
Figura 5. Diagrama de Flujo de afiliación FONDEQUILICHAO



8.3.2. Proceso de solicitud de Crédito

Para acceder a un crédito el afiliado se debe de seguir los siguientes pasos.

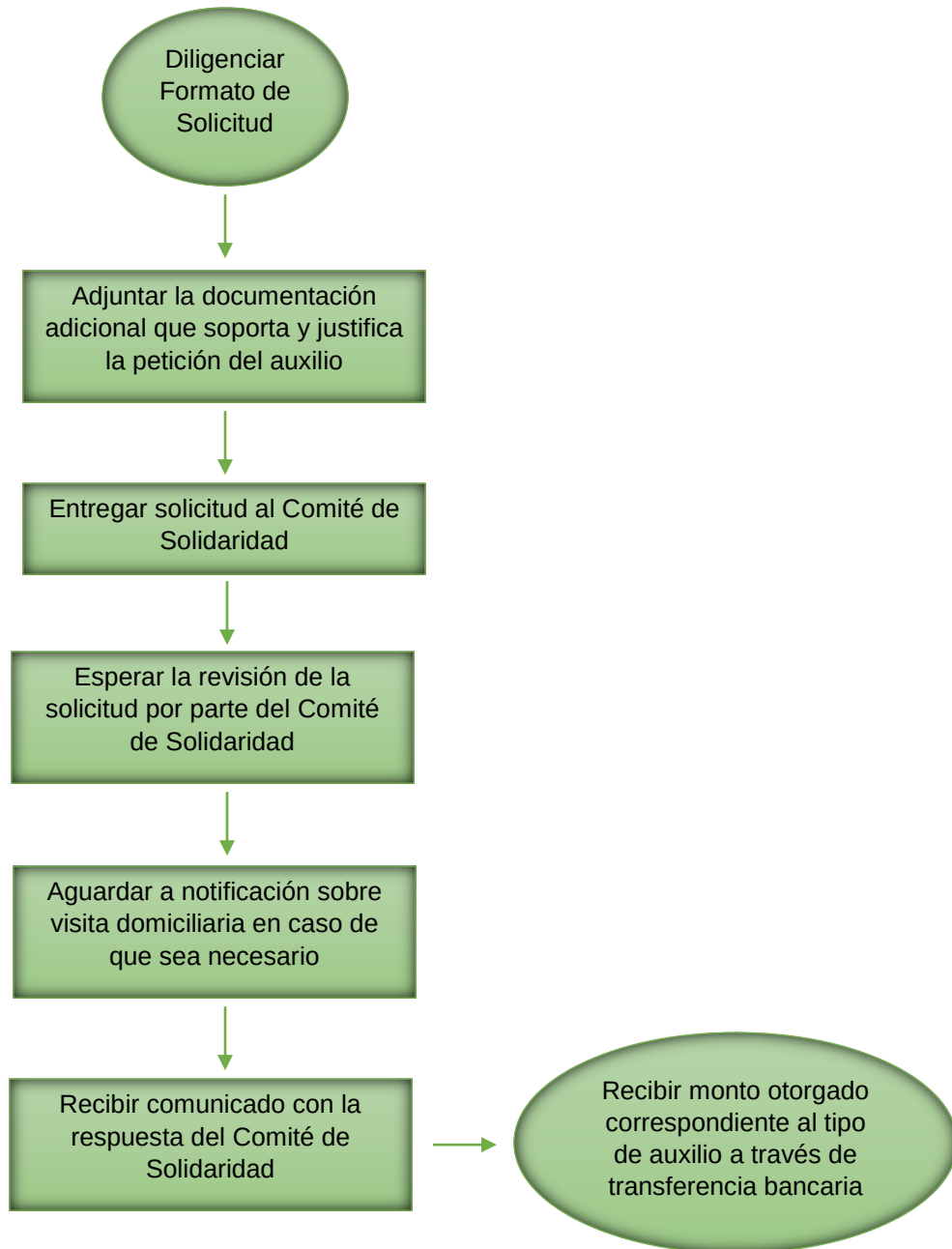
Figura 6. Diagrama de Flujo para Solicitud de Crédito FONDEQUILICHAO



8.3.3. Proceso solicitud de Auxilio

Para que se otorgue un auxilio los afiliados deberán seguir el siguiente proceso.

Figura 7. Diagrama de Flujo para Solicitud de Auxilio



8.3.4. Indicadores financieros para los fondos de empleados

Los indicadores financieros son una herramienta indispensable para medir y evaluar el desempeño de una organización tanto a nivel operacional como financiero, esta herramienta es el soporte esencial para tomar decisiones y generar estrategias en el momento que sea necesario en el ejercicio contable.

Por otra parte la Superintendencia de la Economía Solidaria, establece unos indicadores que rigen toda la operatividad financiera y contable de las entidades pertenecientes al sector solidario, en este orden de ideas se levanta la CIRCULAR EXTERNA No. 004 del 8 de Marzo del 2010. La cual sirve Como apoyo a la gestión financiera de los administradores de los Fondos de Empleados, Cooperativas que no ejercen actividad financiera y Asociaciones Mutuales. Estableciendo unos indicadores que tienen un nivel de riesgo que se clasifica de la siguiente manera²⁹.



Verde: (nivel de bajo riesgo)



Amarillo: (nivel Intermedio de riesgo)



Rojo: (Nivel de mayor riesgo)

8.3.4.1. Indicadores de riesgo de liquidez

²⁹ Superintendencia de la Economía Solidaria. Circular externa No. 004. {En línea}. Disponible en: (http://www.supersolidaria.gov.co/sites/default/files/public/normativa/ce-004_modificacbcf_indicadores-feb-10.pdf)

Indicadores de Riesgo de Liquidez	
Formula	Umbral
$\text{fondo de liquidez} = \frac{\text{Disponible e Inversiones}}{\text{Total de depósitos}}$	[≤ 0 a < 2% (ROJO)]
	[≥ 2% a < 3% (AMARILLO)]
	[= 3% a ≤ 100% (VERDE)]
$\text{Nv. Disponible e Inversion} = \frac{\text{Disponible} + \text{Inversiones}}{\text{Total de Activos}}$	[≤ 5% (ROJO)]
	[> 5% a ≤ 10% (AMARILLO)]
	[= 10% a ≤ 100% (VERDE)]

8.3.4.2. Indicadores de riesgo cartera

Indicadores de Riesgo de Cartera	
Formula	Umbral
$\text{Cartera de créditos vencida} = \frac{\text{Total Cartera Vencida}}{\text{Cartera Bruta}}$	[≤ 0 a < 2% (ROJO)]
	[> 3% a ≤ 5% (AMARILLO)]
	[≥ 0 a ≤ 3% (VERDE)]
$\text{Cobertura provisión individual} = \frac{\text{Total provisión individual}}{\text{Total cartera vencida}}$	[< 20% (ROJO)]
	[≥ 20% a ≤ 30% (AMARILLO)]
	[> 30% (VERDE)]
$\text{Cobertura Provisión General} = \frac{\text{Total provisión general de cartera}}{\text{Total Cartera Bruta}}$	[< 0,50% (ROJO)]
	[≥ 0,50% a ≤ 0,75% (AMARILLO)]
	[> 0,75% (VERDE)]
Cobertura provisión de intereses: Se verificará el cumplimiento de lo previsto en el numeral 6.4 del Capítulo II de la Circular Básica Contable y Financiera.	
$\text{Cartera por venta de bb y ss vencida} = \frac{\text{cartera vencida} > (91) \text{ días}}{\text{Cartera bruta de bb y ss}}$	[> 12% a ≤ 100% (ROJO)]
	[> 10% a ≤ 12% (AMARILLO)]
	[≥ 0 a ≤ 10% (VERDE)]
Cobertura provisión sobre la cartera de bienes y servicios = Se verificará el cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 4.4, del capítulo III de la Circular Básica Contable y Financiera.	
$\text{Cobertura de inversión de ahorros} = \frac{\text{Cartera bruta}}{\text{Depósitos}}$	[≤ 0 a < 1 (ROJO)]
	[≥ 1 a < 1.2 (AMARILLO)]
	[≥ 1.2 (VERDE)]

8.3.4.3. Indicadores de riesgo financiero

Indicadores de Riesgo Financiero	
Formula	Umbral
$\text{Disminución patrimonial} = \frac{\text{patrimonio}}{\text{capital social}}$	[≤ 0,5 (ROJO)]
	[< 1 a > 0,5 (AMARILLO)]
	[≥ 1 (VERDE)]
$\text{Rentabilidad de patrimonio} = \frac{\text{Excedente}}{\bar{x} \text{ del rubro patrimonio de los dos}}$	[0 a < IPC*80% (ROJO)]
	[=IPC*80% a <IPC (AMARILLO)]
	[≥ IPC (VERDE)]
$\text{Rentabilidad de capital social} = \frac{\text{Excedente}}{\bar{x} \text{ cap.social los dos últimos periodos}}$	[0 a < IPC*80% (ROJO)]
	[=IPC*80% a <IPC (AMARILLO)]
	[≥ IPC (VERDE)]
$\text{Rentabilidad de activos} = \frac{\text{Excedente}}{\bar{x} \text{ activos los dos últimos periodos}}$	[0 a < $\bar{x}$ historico*90% (ROJO)]
	[≥ $\bar{x}$ historico*90% a ≤ $\bar{x}$ historico*1,1 (AMARILLO)]
	[> $\bar{x}$ hist*1,1; ≤ 100% (VERDE)]
$\text{Rent.de cartera de créditos} = \frac{\text{Ing.generados por la cartera de créditos}}{\text{cartera}}$	[>Tasa de usura (ROJO)]
	[= Tasa de usura a > Tasa de usura*80% (AMARILLO)]
	[≤ Tasa de usura*80% (VERDE)]
$\text{Rentabilidad de ahorros} = \frac{\text{Costo servicio de crédito}}{\text{Depósitos}}$	[DTF*1,5 (ROJO)]
	[≤ DTF*1,5 a ≥ DTF (AMARILLO)]
	[< DTF (VERDE)]
$\text{Activo productivo} = \frac{(\text{total act - disponible - diferidos- otros act})}{\text{Total de activos}}$	[0 a < 70% (ROJO)]
	[=70% a < 80% (AMARILLO)]
	[≥ 80% (VERDE)]

8.3.4.4. Indicadores de riesgo operacional

Indicadores de riesgo Operacional	
Formula	Umbral Nv. De Supervisión
$\text{Eficiencia operacional} = \frac{\text{Gastos de administración}}{\text{Ingresos operacionales}}$	[$\bar{x}$ histórico*1,1 (ROJO)]
	[$\leq \bar{x}$ histórico*1,1 a $\geq \bar{x}$ histórico*0.9 (AMARILLO)]
	[$< \bar{x}$ histórico*0,9 (VERDE)]
$\text{Margen operacional} = \frac{\text{Excedente operacional}}{\text{Ingresos operacionales}}$	[$< \bar{x}$ histórico*0,90 (ROJO)]
	[$\leq \bar{x}$ histórico*1,1 a $\geq \bar{x}$ histórico*0.9 (AMARILLO)]
	[$> \bar{x}$ histórico*1,1 (VERDE)]
$\text{Margen de operación de crédito} = \frac{(\text{Ing. por ss cdto} - \text{Costo oper. cdto})}{\text{Ingresos por servicio de crédito}}$	[0 a $< 10\%$ (ROJO)]
	[$\geq 10\%$ a $< 20\%$ (AMARILLO)]
	[$\geq 20\%$ a $\leq 100\%$ (VERDE)]

8.3.4.5. Indicadores de riesgo de estructura

Indicadores de riesgo de estructura	
Formula	Umbral Nv. De Supervisión
$\text{Cartera sobre activos} = \frac{\text{Cartera}}{\text{Total activos}}$	[$< \bar{x}$ histórico*0,9 (ROJO)]
	[$= \bar{x}$ histórico*0,9 a $< \bar{x}$ histórico*1,1 (AMARILLO)]
	[$\geq \bar{x}$ histórico*1,1 (VERDE)]
$\text{Endeud. sin ahr. permanente} = \frac{\text{total Pasivo} - (\text{Fon. social} + \text{Depósitos})}{\text{Total Activo}}$	[$> 50\%$ a $\leq 100\%$ (ROJO)]
	[$> 30\%$ a $\leq 50\%$ (AMARILLO)]
	[0 $\leq 30\%$ (VERDE)]
$\text{Crédito externo sobre activos} = \frac{\text{crédito externo}}{\text{activo total}}$	[$> 20\%$ a $\leq 100\%$ (ROJO)]
	[$> 10\%$ a $\leq 20\%$ (AMARILLO)]
	[0 a $\leq 10\%$ (VERDE)]
$\text{Depósitos sobre activos} = \frac{\text{Depósitos}}{\text{Total activos}}$	[0 a $< 45\%$ (ROJO)]
	[$\geq 45\%$ a $< 55\%$ (AMARILLO)]
	[$\geq 55\%$ a $\leq 100\%$ (VERDE)]
$\text{Aporte social sobre activos} = \frac{\text{Aporte social}}{\text{Activo total}}$	[$> 24\%$ a $\leq 100\%$ (ROJO)]
	[$\leq 24\%$ a $> 20\%$ (AMARILLO)]
	[0 a $\leq 20\%$ (VERDE)]
$\text{Capital inst. sobre activos} = \frac{(\text{total patrimonio} - \text{capital social})}{\text{Activo total}}$	[0 a $< 5\%$ (ROJO)]
	[$\geq 5\%$ a $< 10\%$ (AMARILLO)]
	[$\geq 10\%$ a $\leq 100\%$ (VERDE)]

9. CONCLUSIONES

En la presente investigación, se diseñó toda la planeación para legalizar y constituir el fondo de empleados, para los funcionarios de la Alcaldía de Santander de Quilichao.

Se elaboró una propuesta de estatutos, los cuales son el soporte y eje principal que rige a un fondo de empleados, así como también su respectiva acta de constitución, en la cual se da nacimiento al mismo, aprobando y eligiendo los miembros que harán parte de la junta directiva del Fondo.

Se plantea la conformación de tres órganos de staff, que brinden apoyo a todo el funcionamiento de la entidad solidaria, en este orden de ideas se crean los comités de crédito, bienestar social y solidaridad, con sus respectivos reglamentos y funciones, con el fin de que estos sean los organismos que brinden soporte y soluciones, a las necesidades manifestadas o no de los afiliados del fondo; velando en todo momento por contribuir a mejorar la calidad de vida de los asociados.

En cuanto a su actividad se diseñó una cartera de productos, servicios y auxilios, a los que tienen beneficios los asociados, dichos beneficios se podrán solicitar diligenciando un formulario respectivo cada caso, además de esto se debe presentar una documentación adicional que cada comité tiene establecida.

Como resultado de todo el proceso de investigación el fondo de empleados resulta ser una alternativa interesante con respecto a otras entidades del sector financiero, debido a que su base está orientada en la solidaridad y a la ayuda mutua entre todos los miembros que hacen parte de la organización, sumado a esto, al ser una entidad que no busca el lucro pretende mostrar una imagen de una entidad segura y con confianza.

10. RECOMENDACIONES

Se recomienda que la presente investigación no quede solo como un documento escrito, si no como una fuente de ayuda para la legalización y constitución total del fondo de empleados.

Una vez conformado el fondo y estos estén desarrollando sus actividades, se sugiere que, gestionen alianzas estratégicas con otras entidades del estado a fin de ser más competitivos frente a las organizaciones del sector financiero.

Se recomienda generar convenios con organizaciones capacitadoras en Economía solidaria a fin de mejorar la calidad en el desempeño de los funcionarios del fondo.

Por último se invita a que el fondo funcione como una entidad independiente y autónoma, y no que actúe bajo el resguardo de las instalaciones de la alcaldía de Santander de Quilichao, aunque se entiende que solo es temporal, contar con un domicilio propio aumenta el sentido de pertenencia de todos los miembros perteneciente a la entidad solidaria.

11. BIBLIOGRAFÍA

Acuerdo 010 de 2016 (13 de junio), PLAN DE DESARROLLO 2016-2019 "SANTANDER DE QUILICHAO, COMPROMISO DE TODOS".

Alcaldía de Santander de Quilichao. Nuestra alcaldía. Misión y visión {en línea}. Disponible en: (<http://santanderdequilichao-cauca.gov.co/NuestraAlcaldia/Paginas/Mision-y-Vision.aspx>)

Baena T, Rafael. Ramírez O, Jorge. Hoyos W. Hernán. Guía Temática Financiera. Bogotá: Ecoe Ediciones, 2008.

Congreso De Colombia. Ley 79 del 23 de diciembre de 1988. "Por la cual se actualiza la Legislación Cooperativa".

Congreso De Colombia. Ley 454 de 1998, por la cual se determina el marco conceptual que regula la economía solidaria, se transforma el Departamento Administrativo Nacional de Cooperativas en el Departamento Administrativo Nacional de la Economía Solidaria, se crea la Superintendencia de la Economía Solidaria, se crea el Fondo de Garantías para las Cooperativas Financieras y de Ahorro y Crédito, se dictan normas sobre la actividad financiera de las entidades de naturaleza cooperativa y se expiden otras disposiciones.

Congreso De Colombia. Decreto 1481 de 1989, por el cual se determinan la naturaleza, características, constitución, régimen internos de responsabilidad y sanciones, y se dictan medidas para el fomento de los fondos de empleados.

Fajardo C, Constanza. Cabal C, Claudia. Donneys B, Omar. La economía solidaria de lo legal a formación integral. ISSN 1900-0642, N°. 9, 2008. {En línea}. Disponible en: (<https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=4547093>)

Hernández Sampieri, Roberto. Metodología de la Investigación. 6ta Edición. México D.F: McGRAW-HILL / INTERAMERICANA EDITORES, S.A. DE C.V. 2014.

Martínez Morales, Rafael I. Diccionario jurídico. Teórico practico. México: IURE editores S.A, 2017. {Ebook}. Disponible en: (<http://www.digitaliapublishing.com.bd.univalle.edu.co/visor/47221>)

Nueva Constitución Política De Colombia. Edición 2013. Bogotá, D.C., Editorial Centauros SAS.

Organizaciones Solidarias, Que es un fondo de empleados. {En línea}. Disponible en: (<http://www.orgsolidarias.gov.co/qu%C3%A9-es-un-fondo-de-empleados>)

Ortiz Marín, Carlos A. Retos del fondo de empleados Fondecop para consolidar su cultura de la solidaridad en un contexto intercultural organizacional y posmoderno. Magister en ciencias de la Organización. Santiago de Cali. Universidad del valle. Facultad ciencias de la Administración. 2013.

Súper Intendencia de la Economía Solidaria. ¿Qué son los niveles de Supervisión? {En línea}. Disponible en: (<http://www.supersolidaria.gov.co/es/faq/12-que-son-los-niveles-de-supervision>)

Súper Intendencia de la Economía Solidaria. Circular externa No. 12. Para todas las organizaciones solidarias que se encuentran bajo la supervisión de la superintendencia de la economía solidaria {en línea}. Disponible en: (http://www.supersolidaria.gov.co/sites/default/files/public/normativa/circular_externa_12_tasa_de_contribucion_2018.pdf)

Superintendencia de la Economía Solidaria. Circular externa No. 004. Para representantes legales, miembros del consejo de administración o juntas directivas, miembros junta de vigilancia o comité de control social, revisores fiscales y asociados de organizaciones de la economía solidaria. {En línea}. Disponible en: (http://www.supersolidaria.gov.co/sites/default/files/public/normativa/ce-004_modificacbcf_indicadores-feb-10.pdf)

Súper intendencia financiera de Colombia. Código país. Junta Directiva. {En línea}. Disponible en: (<https://www.superfinanciera.gov.co/SFCant/Codigopais/juntadirectiva.htm>)

UNIRCOOP Américas. Red universitaria de las Américas en estudios cooperativos y asociativismo. (Vol. 5 - Número 1). Junio 2007. 10 – 13 p.

12. ANEXOS

Anexo 1. Formato de Solicitud de afiliación FONDEQUILICHAO

		Fondo de Empleados de la Alcaldía de Santander de Quilichao	
		Solicitud de Afiliación	
Fecha:		Versión:	Código:
Datos del Solicitante			
Nombres:			Apellidos:
C.C.			Lugar y fecha de expedición:
Fecha de nacimiento:			Estado Civil:
Lugar de nacimiento:			Dirección de residencia:
Barrio:	Municipio:	Celular:	
Teléfono:	E-mail:		
No. Cuenta de Nomina:			Banco:
No. Personas a cargo:	Estudios: Bachiller ☐ Técnico ☐ Tecnólogo ☐ Universitario ☐		
Profesión:			Depen. donde trabaja:
Cargo:			Teléfono o Ext:
Aportes a Realizar			
Porcentaje de salario devengan mensual entre el 4% y 10%, que no exceda 1 salario mínimo mensual vigente. ()%			
Autorización cesión de derechos			
En el caso de mi fallecimiento, designo como beneficiario de mis aportes y ahorros en FONDEQUILICHAO previa las deducciones a las que hubiere lugar a:			
Nombres	Identificación	Parentesco	Porcentaje %
_____ Firma del Solicitante _____ C.C			
Nota Autorizo a FONDEQUILICHAO para el tratamiento de mis datos personales, de acuerdo con lo previsto en la ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013			
Espacio diligenciado por FONDEQUILICHAO			
Aprobado según Acta: _____		Fecha: _____	
_____ Firma FONDEQUILICHAO			

Anexo 2. Formato de solicitud retiro voluntario FONDEQUILICHAO

 COMPROMISO SOLIDARIO		Fondo de Empleados de la Alcaldía de Santander de Quilichao Solicitud de Retiro Voluntario Fecha: _____ Versión: _____ Código: _____	
Datos del Asociado			
Nombres:			Apellidos:
C.C.		Lugar y fecha de expedición:	
Dirección de residencia:			Teléfono:
Celular:		E-mail:	
Motivo del Retiro			
Exceso de Deducciones ☐ Cancelar Créditos ☐ Necesita el Dinero ☐ Inconformidad con el Servicio ☐			
Otro(s): _____			
Fecha de Recibido: _____		Firma	C.C.
Nota Autorizo a FONDEQUILICHAO para el tratamiento de mis datos personales, de acuerdo con lo previsto en la ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013			

Anexo 3. Recibo de caja FONDEQUILICHAO

 COMPROMISO SOLIDARIO		Fondo de Empleados de la Alcaldía de Santander de Quilichao Recibo de caja Fecha: _____ Versión: _____ Código: _____	
Recibimos de: _____		No. Cuenta: _____	
Dirección: _____		Vendedor: _____	
Ciudad: _____		Sucursal: _____	
NIT: _____		Costo: _____	
Suma de:			
Por Concepto de		Valor	
Elaboro		Firma y Sello	

Anexo 4. Formato solicitud de Crédito FONDEQUILICHAO

 FONDEQUILICHAO COMPROMISO SOLIDARIO	Fondo de Empleados de la Alcaldía de Santander de Quilichao Solicitud de Crédito Fecha: _____ Versión: _____ Código: _____
Datos del Asociado	
Nombres:	Apellidos:
C.C.	Lugar y fecha de expedición:
Cargo:	Fecha Ingreso: Sueldo: \$
¿Es codeudor? ☐ si ☐ no	¿De quien? Valor : \$
Valor solicitado: \$	Plazo(Meses)
Línea de Crédito	
Libre Inversión ☐ Crédito social ☐ Vehículo ☐ Vivienda ☐ Recreación y Turismo ☐	
Autorizo recoger el(los) Crédito(s) de:	
Abonos Extraordinarios	Indique el destino del crédito:
☐ Prima Valor: \$	
☐ Cesantía: \$	Fondo de empleados: FONDEQUILICHAO
Información Codeudores	
Nombres:	Apellidos:
C.C.	Lugar y fecha de expedición:
Cargo:	Fecha Ingreso: Sueldo: \$
¿Es codeudor? ☐ si ☐ no	¿De quien? Valor : \$
Nombres:	Apellidos:
C.C.	Lugar y fecha de expedición:
Cargo:	Fecha Ingreso: Sueldo: \$
¿Es codeudor? ☐ si ☐ no	¿De quien? Valor : \$
Nombres:	Apellidos:
C.C.	Lugar y fecha de expedición:
Cargo:	Fecha Ingreso: Sueldo: \$
¿Es codeudor? ☐ si ☐ no	¿De quien? Valor : \$
Deudor	1. Codeudor
Firma	Firma
2. Codeudor	3. Codeudor
Firma	Firma
Nota Autorizo a FONDEQUILICHAO para el tratamiento de mis datos personales, de acuerdo con lo previsto en la en la ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013	
Información Gestión Humana	
Fecha Ingreso:	Sueldo Actual: \$ Cesantías Actuales: \$
Actualmente tramita retiro parcial ☐ si ☐ no valor: \$	Elaboró:

Anexo 5. Formato de solicitud de auxilio FONDEQUILICHAO

 FONDEQUILICHAO COMPROMISO SOLIDARIO		Fondo de Empleados de la Alcaldía de Santander de Quilichao Solicitud de Auxilio por solidaridad Fecha: _____ Versión: _____ Código: _____			
Datos del Asociado					
Nombres:			Apellidos:		
C.C.			Lugar y fecha de expedición:		
Cargo:			Fecha Ingreso:	Sueldo:	\$
Tipos de Auxilios					
Por medio de la presente y acogíendome al reglamento del comité de Solidaridad, solicito el siguiente auxilio					
Calamidad doméstica ☐ Auxilio por Fallecimiento ☐ Alimentación ☐ Escolar ☐ Dotación en Salud ☐					
Obligaciones Vigentes	Al día ☐				
	Vigente ☐				
Nota Esta solicitud será sometida a verificación y aprobación antes de su otorgamiento, se cuenta con 15 días hábiles después de presentada la solicitud. El solicitante debe tener como mínimo 3 meses de afiliación.					
_____ Firma del Asociado		_____ C.C		Valor Aprobado: \$ _____	
Nota Autorizo a FONDEQUILICHAO para el tratamiento de mis datos personales, de acuerdo con lo previsto en la ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013					

Anexo 6. Formato de Pagare FONDEQUILICHAO



Fondo de Empleados de la Alcaldía de Santander de Quilichao
FONDEQUILICHAO

Pagare a la Orden No. _____

Fecha: _____

Yo, Nosotros, el (los) otorgantes, relacionado (s) a continuación,

Deudor:

_____ C.C. _____

Codeudor 1

_____C.C._____

Codeudor 2

_____C.C._____

Mayor(es) de edad, identificado(s) y domiciliado(s) como aparece al pie de mi (nuestra) firma, actuando en nombre propio, declaro (amos): **PRIMERO: Objeto.** Que por virtud del presente título valor, incondicional, solidariamente y comprometiendo ilimitadamente mi (nuestra) responsabilidad prometo(mos) pagar en dinero efectivo moneda legal colombiana, a la orden del Fondo de Empleados de la Alcaldía de Santander de Quilichao, en adelante **FONDEQUILICHAO** con Nit: 000.000.000-00, o a quien represente sus derechos, en sus oficinas en Santander de Quilichao o donde autorice **FONDEQUILICHAO**, en el plazo establecido en el numeral segundo de este pagaré , la suma de (\$_____), más los intereses remuneratorios señalados en la cláusula tercera de este documento, correspondiente a sumas de dinero recibidos a título de mutuo con intereses, con la siguiente forma de vencimiento. **SEGUNDO. Plazo y sistema de amortización.** Que pagare (mos) la suma indicada en la cláusula anterior en () cuotas mensuales de igual valor cada una, por la suma de (\$_____) incluidos los intereses remuneratorios corrientes, más () cuotas extras que corresponden a primas semestrales, bono o anticipos de cesantías, según la liquidación y al plan de pagos adjunto a este pagaré. La primera cuota será cancelada el día () y las demás serán pagadas el mismo día de cada mes, sucesivamente mes a mes, hasta la total cancelación del crédito en la forma acordada. Dejamos expresa constancia que el sistema de amortización convenido con el **FONDEQUILICHAO** para el pago de la(s) obligación(es) a mi (nuestro) cargo es el establecido en el plan de pagos, en relación con el cual manifiesto (amos) mi (nuestro) conocimiento y aceptación del mismo, en virtud de la explicación que sobre dicho sistema me (nos) ha sido efectuada. En caso que durante el plazo señalado para el cumplimiento de la obligación, se pactare cualquier prórroga, esta no podrá interpretarse como una novación de las obligaciones y por tanto ninguna de las cláusulas pactadas sufrirá modificación alguna. **TERCERO: Intereses.** Durante el plazo pagaré (mos) un interés remuneratorio del (%) anual mes vencido sobre saldos insolutos de capital, los cuales cubriré (mos) dentro de cada cuota. La simple mora en la cancelación de una o más cuotas, dará derecho al **FONDEQUILICHAO** o a quien represente sus derechos para cobrar

intereses moratorios hasta por la tasa más alta permitida por la ley y certificada por la Superintendencia Financiera. Los intereses de mora se pagarán desde la exigibilidad de la cuota vencida y hasta la fecha en que se verifique su pago, en relación con cada una de las cuotas vencidas, hasta antes de la presentación de la demanda ejecutiva. El hecho que el **FONDEQUILICHAO** y/o el tenedor legítimo de este pagaré reciban pagos o abonos parciales no implica condonación de la mora, ni que se renuncie al cobro de la totalidad de lo adeudado. En razón a que la tasa de interés remuneratoria se estableció en consideración a mi (nuestra) calidad de asociado(s) del **FONDEQUILICHAO** expresamente acepto (mos) que en caso de pérdida de dicha calidad por cualquier causa legal o estatutaria, la tasa de interés remuneratoria se ajuste a la tasa establecida y vigente para estos casos en el reglamento interno de crédito del **FONDEQUILICHAO**, sin que en ningún caso dicha tasa exceda los límites legales. **CUARTO: Descuentos de nómina:** Autorizamos al **FONDEQUILICHAO** para que tramite ante la Alcaldía de Santander de Quilichao los descuentos por nómina de mi(nuestro) salario y prestaciones, vacaciones, bonificaciones, cesantías, en la forma acordada y a la Alcaldía de Santander de Quilichao para que los haga y los envíe al **FONDEQUILICHAO** para amortización de capital e intereses de mi(nuestras) obligaciones con **FONDEQUILICHAO**, para tal efecto suscribo(mos) libranza expresa e irrevocable con **FONDEQUILICHAO** en su calidad de operador de libranza. **QUINTO: Otros abonos y pago de la obligación:** En caso de mi(nuestro) retiro de la Alcaldía de Santander de Quilichao renuncio(amos) al plazo en este pagaré, autorizo(amos) a **FONDEQUILICHAO** para que declare exigible de inmediato la obligación; en consecuencia, autorizo(amos) a la Alcaldía de Santander de Quilichao para que descuenta de la liquidación de prestaciones sociales y de cualquier otro dinero que por otro concepto resulte a mi(nuestro) favor, los saldos de las obligaciones para con el **FONDEQUILICHAO** y abonarlos totalmente. Si la liquidación no alcanza para extinguir la obligación por razón de pago, me (nos) comprometo (mos) a cancelar el saldo pendiente de acuerdo con la liquidación que el **FONDEQUILICHAO** me (nos) presente, teniendo en cuenta para ello, los plazos e intereses establecidos en los reglamentos que se encuentren vigentes para el personal retirado del **FONDEQUILICHAO** que pierde su calidad de asociado. **SEXTO. Seguro de vida.** Para amparar el riesgo de muerte del deudor, me (nos) obligo (mos) a contratar y pagar un seguro de vida y anexo de incapacidad total y permanente por el saldo de la deuda, el cual estará vigente mientras se encuentre vigente la obligación incorporada en este pagaré. Para lo anterior me (nos) obligo (mos) a pagar las

primas de seguros correspondientes. En caso de mora de mi (nuestra) obligación de pago de las primas de seguros, autorizo (mos) a **FONDEQUILICHAO** para realizar el pago de las primas correspondientes; en tal evento acepto (mos) expresamente que dicho valor sea cobrado por el **FONDEQUILICHAO** a mi (nuestro) cargo, obligándome (nos) a reembolsarle el valor correspondiente. Cualquier pago que haga (mos) será abonado primeramente a las primas de seguros no cubiertas por mi (nosotros). **SEPTIMO. Cláusula Aceleratoria.** El tenedor de este título podrá declarar insubsistente los plazos de esta obligación y exigir el pago inmediato de la totalidad de crédito, judicial o extrajudicialmente en los siguientes casos: **a)** Por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que adquirimos por el presente pagaré **b)** La mora o el simple retardo en el pago de las cuotas pactadas. **c)** Cuando a juicio de **FONDEQUILICHAO** las garantías constituidas para respaldar las obligaciones activas de crédito de que se trate, no mantengan los niveles de cobertura adecuados, o sufran deterioro o sean perseguidos por cualquier persona en ejercicio de cualquier acción legal. **d)** Por el incumplimiento en el plazo otorgado por el **FONDEQUILICHAO** una vez opere la desvinculación laboral la Alcaldía de Santander de Quilichao. **e)** Por no constituir en el término acordado, las garantías reales (Hipoteca o Prenda) exigidos por **FONDEQUILICHAO**. **f)** Cuando haya inexactitud o falsedad en los documentos, informes, declaraciones presentados a **FONDEQUILICHAO** para obtener la aprobación o desembolso del crédito. **g)** Cuando incurra en mora de cualquier otro crédito que me haya otorgado **FONDEQUILICHAO**, **h)** Cuando fallezca cualquiera de los deudores. **i)** Cuando cualquiera de los obligados en el pagaré solicite le sea iniciado proceso de insolvencia o solicitud de trámite de negociación de deudas o concordato preventivo. **j)** Cuando cualquiera de los obligados aparecen vinculados a investigaciones sobre terrorismo, lavado de activos o delitos contra la fe pública. **k)** En los demás casos contemplados en la Ley. **OCTAVO: Costos y Gastos.** Serán de mi (nuestro) cargo todos los gastos, costos, costas y honorarios de abogados, agencias en derecho, en caso de acción extrajudicial o judicial para el cobro de la deuda y sus accesorios contenidos en este pagaré, en relación con los cuales manifiesto (amos) que acepto (amos) de manera expresa las tarifas de honorarios que el **FONDEQUILICHAO** tiene pactadas con sus profesionales de cobranzas. Igualmente pagaremos todos los impuestos, contribuciones de valorización, seguros, cuotas de administración, cuotas por servicios públicos y en general todos aquellos gastos que se efectúen sobre el inmueble dado en garantía, hasta la terminación del proceso judicial que inicie y adelante **FONDEQUILICHAO**, en caso que

FONDEQUILICHAO deba cubrir alguno o la totalidad de los gastos, me obligo a reembolsarlos de inmediato con intereses de mora, prestando para tal efecto mérito ejecutivo este pagaré y los recibos de pagos que presente **FONDEQUILICHAO**. **NOVENO. Reporte y suministro de información.** Expresamente autorizo (amos) a **FONDEQUILICHAO** a reportar, procesar, solicitar y divulgar, a cualquiera de las entidades que manejen y administren bases de datos de Información Financiera, toda la información referente a mi (nuestro) comportamiento como asociado deudor de **FONDEQUILICHAO**, de conformidad con los reglamento a que están sujetos estas centrales de información y la normatividad vigente sobre bases de datos. Así mismo autorizamos a **FONDEQUILICHAO** para consultar ante las Centrales de información Financiera, mi, nuestro endeudamiento directo o indirecto con las entidades financieras del país, así como la información disponible sobre el cumplimiento o manejo de mi (nuestros) compromisos y obligaciones. Expresamente también me (nos) obligo (amos) a mantener actualizada mi (nuestra) información básica financiera y fiscal, de conformidad con las disposiciones estatutarias y reglamentarias de **FONDEQUILICHAO**. **DECIMO. Solidaridad y representación recíproca.** Que la forma solidaria en que me (nos) obligo (amos) subsiste en cualquier variación a lo estipulado o en caso de prórroga de la obligación y dentro de todo el tiempo de la misma. Igualmente declaro (amos) que **FONDEQUILICHAO** queda con el derecho a dirigirse indistintamente contra cualquiera de los obligados por el presente instrumento, sin necesidad de recurrir a más notificaciones y que entre los codeudores nos conferimos representación recíproca, razón por la cual, en caso de que se pacte la prórroga del plazo o la reestructuración de la deuda con uno solo o varios de nosotros, se mantendrá la solidaridad que adquirimos respecto de las obligaciones derivadas de este pagaré, así como la vigencia de las garantías otorgadas. **DECIMO PRIMERO. Constitución en mora y excusa de pretexto.** Expresamente declaro (amos) que renunciemos a las formalidades del requerimiento para constituirnos en mora, de la misma manera no será necesario el pretexto de este pagaré y el acreedor tiene derecho a dirigirse contra nosotros sin necesidad de recurrir a notificaciones. De igual manera acepto (amos) desde ahora cualquier cesión o endoso de este título que haga **FONDEQUILICHAO**, así como de las garantías que lo amparan, sin que para su efectividades sea necesario nuevas autorizaciones o aceptaciones.

En constancia y aceptación del presente título se firma en _____ a los _____ días del mes de _____ de _____

Firma Deudor:

_____ C.C. _____

Dir. _____

Teléfono: _____

E-Mail: _____

Firma Codeudor:

_____ C.C. _____

Dir. _____

Teléfono: _____

E-Mail: _____

Firma Codeudor:

_____ C.C. _____

Dir. _____

Teléfono: _____

E-Mail: _____

Anexo 7. Formato de Libranza FONDEQUILICHAO



**AUTORIZACIÓN DE LIBRANZA O DESCUENTO POR NOMINA
PARA EL ASOCIADO**

Fecha: _____

Señores

FONDEQUILICHAO

Asunto: Autorización de descuentos y pagos a terceros.

Por medio de la presente y conforme a la Ley 1527 de 2012, Yo, _____, mayor de edad, domiciliado en la ciudad de, _____, Identificado con la cedula de ciudadanía No. _____ autorizo expresa e irrevocablemente para que del sueldo, bonificaciones, prestaciones sociales o de cualquier suma de la cual sea acreedor, aun en el evento de encontrarme disfrutando de vacaciones o licencias, me sea descontada la suma de \$ _____ en _____ cuotas mensuales de \$ _____, correspondientes a la línea de crédito _____ del que soy deudor ante el Fondo de Empleados de la Alcaldía de Santander de Quilichao “**FONDEQUILICHAO**”

Autorizo expresa e irrevocablemente a la Entidad pagadora que de las sumas descontadas mensualmente en los términos aquí establecidos sean giradas directamente y entregadas en forma mensual a la **FONDEQUILICHAO** dentro de los términos fijados para el efecto, amortizando de esta forma el crédito que me fue concedido. Si la empresa a la cual me encuentro vinculado no descuenta y no paga a **FONDEQUILICHAO** el valor de las cuotas mensuales de los respectivos créditos, no quedo exonerado de la responsabilidad de pagar la cuota mensual y eventuales intereses de mora a través de las acciones de **FONDEQUILICHAO**.

También autorizo a la empresa pagadora a descontar de mi salario, bonificaciones, prestaciones sociales e indemnizaciones a que tengo derecho, el saldo del crédito(s) mencionado y los intereses de mora que hubiere lugar, en caso de que llegare a terminar mi contrato de trabajo por cualquier causa.

Finalmente declaro que conozco los Estatutos, reglamentos de aportes y créditos y reglamento de cobranzas y su aceptación para lo cual me acojo a ellos incluso asumiendo que la entidad pagadora solo es un canal de pago y que la administración de los productos se realizara directamente por los canales establecidos por **FONDEQUILICHAO**.

Atentamente,

Deudor

Nombre: _____

C.C: _____

Firma: _____

Deudor Solidario

Nombre: _____

C.C: _____

Firma: _____

Deudor Solidario

Nombre: _____

C.C: _____

Firma: _____

Para la Empresa y/o Entidad pagadora.

Salario mensual: \$ _____ Tipo de contrato: _____

De acuerdo con la autorización de nuestro funcionario y de acuerdo a la Ley 1527 de 2012, efectuaremos los descuentos ordenados en la presente comunicación, los cuales no podrán exceder los \$ _____ (valor máximo de descuento) mensuales y procederemos a girar a **FONDEQUILICHAO**. Los valores descontados conforme a la novedad entregada por la entidad.

Nombre: _____

Firma del funcionario autorizado por la empresa
