	<p style="text-align: center;">ACUERDO No. 015-23</p>	<p style="text-align: right;">GGN-FO-33</p>	
		<p style="text-align: center;">V2</p>	<p style="text-align: right;">MARZO 31/2023</p>

**POR MEDIO DEL CUAL SE EMITE EL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO
SOLIDARIO Y CÓDIGO DE ÉTICA.**

La Asamblea de Delegados del Fondo de Empleados de PELDAR “FONPELDAR”,
en uso de sus atribuciones legales estatutarias y

CONSIDERANDO:


a.- Que la Circular Básica Jurídica actualizada por medio de la Circular Externa No. 020 de 2020, Capítulo VIII recomienda adoptar un Código de Buen Gobierno donde se establezca el manejo de las relaciones entre la administración, órganos de control, vigilancia y todos los empleados de las organizaciones de la economía solidaria, las políticas y metas, la asignación de responsables de la ejecución, seguimiento, evaluación y cumplimiento del mismo para garantizar el Buen Gobierno, para preservar la ética, transparencia en su gestión y una adecuada administración, con integridad, equidad y efectividad en procura de obtener la confianza de sus asociados y de la comunidad en general.

b. Que Se adopta para “FONPELDAR”, el presente Código de Buen Gobierno Solidario y Código de Ética, al interior del cual se plasma la filosofía y normas que rigen el manejo de las relaciones entre la asamblea general, administración, la Junta Directiva, el comité de control social, la revisoría fiscal, sus empleados, sus asociados y frente a terceros.

c. Que Esta norma complementará lo establecido en el Estatuto de “FONPELDAR”, y las disposiciones legales vigentes que le sean aplicables para el efecto.

d. Que El objetivo general de la implementación del Código de Buen Gobierno Solidario y Código de Ética, es colocar a disposición de todos los asociados, administradores, órganos de control y vigilancia, un instrumento de normativa interna, cuya aplicación pueda mitigar, minimizar y/o controlar los riesgos inherentes a la toma de decisiones.

ACUERDA:

	ACUERDO No. 015-23	GGN-FO-33	
		V2	MARZO 31/2023

Reglamentar las actuaciones y procedimientos de los asociados, administradores y empleados de “FONPELDAR” mediante el presente Código del Buen Gobierno Solidario y Código de Ética.

CONTENIDO.
CAPÍTULO I.
EL GOBIERNO SOLIDARIO

De los órganos de gobierno y control
Los asociados como usuarios de los servicios
Derechos de los asociados
Obligaciones de los asociados

CAPÍTULO II.
ROLES Y RESPONSABILIDADES

Asamblea General.

Junta Directiva

Estructura

Deberes generales

Funciones

Prohibiciones

Políticas de independencia frente a la Gerencia

Comité de Control Social

Estructura

Deberes generales

Funciones

Prohibiciones

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


El Gerente y su suplente

Calidad e idoneidad

Nombramiento

Inhabilidades e incompatibilidades

Deberes y obligaciones

	ACUERDO No. 015-23	GGN-FO-33	
		V2	MARZO 31/2023

Prohibiciones

CAPITULO III. DE LA REVISORÍA FISCAL

Requisitos y calidades para su elección
Mecanismos para su elección
Mecanismos para información
Obligaciones de la empresa con la Revisoría Fiscal

CAPÍTULO IV. RELACIONES CON EL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Representación Legal y Autonomía
Manejo de la información privilegiada.
Confidencialidad de la información.
Uso del correo electrónico.
Conflicto de intereses.

CAPÍTULO V. DEFINICIÓN DEL PROPÓSITO COMÚN


Acuerdo sobre la misión, visión, valores y principios institucionales,
Plan de acción.

CAPÍTULO VI. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS

CAPÍTULO VII. EL CÓDIGO DE CONDUCTA

Responsabilidad social
Política ambiental
Protección de la propiedad intelectual
Políticas contra la corrupción
Políticas de inversión social
Comunicaciones Virtuales
GLOSARIO DE TÉRMINOS.

CAPÍTULO VIII.

	<p style="text-align: center;">ACUERDO No. 015-23</p>	GGN-FO-33	
		V2	MARZO 31/2023

OFICIAL DE CUMPLIMIENTO Y EL SIAR

Oficial de Cumplimiento

Sistema Integrado de Administración de Riesgos – SIAR

Análisis por Tipo de Riesgo

CAPÍTULO I. EL GOBIERNO SOLIDARIO

ARTICULO 1º. GOBIERNO SOLIDARIO: El Gobierno Solidario busca la transparencia, objetividad y equidad en el trato de los asociados de FONPELDAR, la gestión de los órganos de administración, y la responsabilidad frente a los asociados y terceros que puedan resultar afectados con la actividad desplegada por “FONPELDAR”, conforme a las normas legales y el Estatuto social.


ARTICULO 2º. ORGANOS DE GOBIERNO Y CONTROL INTERNO DE FONPELDAR: Los órganos de gobierno de FONPELDAR son:

- 1) Asamblea General de Delegados.
- 2) Junta Directiva
- 3) Gerencia
- 4) Comité de Control Social, por la responsabilidad que como órgano de control social le atribuye la ley.

ARTICULO 3º. DE LOS ASOCIADOS: Para efectos de incorporar este tema en materia de Gobierno Solidario, debemos tener en cuenta la condición especial de los asociados de “*propietarios, gestores y usuarios de los servicios*”.


Esta connotación, les confiere a los asociados **derechos y deberes** que genera la condición activa y pasiva en las prácticas de Buen Gobierno Solidario.

ARTICULO 4º. DERECHOS: Los asociados de **FONPELDAR**, además de lo contemplado en la ley y el Estatuto, están protegidos por las normas de Gobierno Solidario, el cual vela por el respeto de sus derechos y la protección de sus intereses y sus aportaciones. Los asociados de **FONPELDAR** tienen, sin ninguna clase de discriminación, los siguientes derechos, los cuales son garantizados por la Junta Directiva y por el Comité de Control Social.

	ACUERDO No. 015-23	GGN-FO-33	
		V2	MARZO 31/2023

Según lo plasmado en los Estatutos los asociados y delegados tendrán derecho a:

- 1) Elegir y ser elegido para los cuadros de administración y control.
- 2) Participar de los excedentes, beneficios y programas sociales de FONPELDAR
- 3) Ser capacitado acerca de los principios y valores de FONPELDAR en particular y sobre economía solidaria en general.
- 4) Ser capacitado e informado sobre los requisitos que se requieren para ser elegido como delegado como integrante de la Junta Directiva, Comité de Control Social y comités de apoyo. Fonpeldar elaborará y ejecutará un plan de capacitaciones anual.
- 5) Evaluar la gestión de los integrantes de la Junta Directiva, los Comités, además del Comité de Control Social y el Revisor Fiscal.
- 6) Participar y votar en las Asambleas Generales de Delegados.
- 7) Participar en la elección de los delegados para la representación en la elección de los integrantes de Junta Directiva, Comité de Control Social, Comité de Apelaciones, y del Revisor Fiscal.
- 8) Contar con mecanismos efectivos y económicos para los delegados y así garantizar su participación en las Asambleas Generales de Delegados.
- 9) Ser informados plena y periódicamente sobre la situación, evolución y futuro previsible de FONPELDAR en tiempo oportuno y de forma integral.
- 10) Contar con canales adecuados y ágiles para ejercer sus derechos.
- 11) Proponer asuntos para debatir en la asamblea general de delegados y para la administración de FONPELDAR.
- 12) Contar con una versión actualizada del Estatuto y darlo a conocer por diferentes mecanismos de comunicación.
- 13) Mantenerse permanentemente actualizados a través de los canales de comunicación que tenga la entidad a disposición, acerca de los derechos y obligaciones inherentes a la calidad de asociados, información que deberá ser clara, exacta y transparente.


	<p style="text-align: center;">ACUERDO No. 015-23</p>	GGN-FO-33	
		V2	MARZO 31/2023

- 14) Mantenerse permanentemente actualizados acerca de las decisiones de carácter relevante que se adopten por parte de la Junta Directiva, el Gerente y Comités respectivos de “FONPELDAR”, y a ser informados de la gestión del mismo, de acuerdo con las prescripciones legales.

ARTICULO 5º. DEBERES: El ejercicio de los derechos está condicionado al cumplimiento de los deberes, que otorgan la autoridad moral, la cual nace como consecuencia de la conducta ejemplar y mostrable de atender debidamente los deberes como asociado de FONPELDAR.

Los Deberes de los Asociados de FONPELDAR, se encuentran estipulados en el Estatuto. Conforme a lo anterior, es deber de los asociados de FONPELDAR:

- 1) Adquirir conocimientos sobre los principios y valores que las rigen y actuar de conformidad con los mismos.
- 2) Conocer sobre los términos del Estatuto social que rige a FONPELDAR.
- 3) Cumplir las obligaciones derivadas del Estatuto y demás regulación aplicable.
- 4) Aceptar y cumplir las decisiones de la Asamblea General, los órganos de administración y control de FONPELDAR.
- 5) Comportarse solidariamente en sus relaciones con FONPELDAR y con los asociados de la misma,
- 6) Abstenerse de efectuar actos o de incurrir en omisiones que afecten la estabilidad económica o el prestigio social de FONPELDAR.
- 7) Abstenerse de realizar con FONPELDAR, con sus órganos de administración y vigilancia, así como con la Gerencia y empleados, actos que tiendan a perjudicar a la entidad, a los demás asociados o a terceros.
- 8) Abstenerse de emitir comentarios o juicios en público que puedan afectar la reputación o el funcionamiento de FONPELDAR.
- 9) Abstenerse de utilizar mecanismos ilegales o no autorizados para obtener ventajas injustas en sus relaciones con FONPELDAR.

	<p style="text-align: center;">ACUERDO No. 015-23</p>	<p style="text-align: right;">GGN-FO-33</p>	
		<p style="text-align: center;">V2</p>	<p style="text-align: right;">MARZO 31/2023</p>


10) Presentar iniciativas, proyectos, programas o estudios que se crean convenientes para los logros y fines de FONPELDAR.

PARÁGRAFO: DEBERES DEL DELEGADO: El delegado juega un rol fundamental como integrante activo de la respectiva Asamblea General, de una parte, tiene la oportunidad de enterarse de los resultados de gestión, el estado general de los negocios y operaciones del Fondo y su evolución previsible y de otra, también tiene la oportunidad de conocer los problemas, expresar sus opiniones y proponer soluciones. Al igual que en los derechos, le son endosables específicamente algunos de los deberes de los asociados, dado que el Delegado suple la figura del asociado en la asamblea, por lo tanto, le son aplicables de manera específica todos los numerales anteriores y además:

- a) Participar en las actividades y en la administración del Fondo de Empleados, desempeñando cargos sociales.
- b) Analizar los informes de los órganos de administración y vigilancia y pronunciarse sobre ellos.
- c) Considerar y aprobar o improbar los estados financieros.
- d) Decidir sobre la distribución de excedentes del ejercicio, con sujeción a las normas legales y estatutarias.
- e) Decidir sobre la aprobación de las reformas estatutarias.
- f) Presentar mociones o proposiciones viables sobre asuntos de interés para el Fondo.
- g) Mantenerse continuamente informado
- h) Dar a conocer los problemas que puedan afectar la organización.
- i) Participar juiciosamente en las reuniones del Fondo de Empleados
- j) Estar dispuesto a escuchar y respetar las opiniones de los demás.
- k) Informar de manera oportuna y veras a sus representados sobre los aspectos tratados en la asamblea.


CAPÍTULO II. ROLES Y RESPONSABILIDADES

ARTICULO 6º. LA ASAMBLEA GENERAL: Es el órgano que representa la **máxima autoridad**, sus decisiones son obligatorias para todos los asociados, siempre que se hayan adoptado de conformidad con las normas legales, reglamentarias o estatutarias. El Estatuto de FONPELDAR establece las condiciones para las asambleas generales ordinarias y las extraordinarias.

	<p style="text-align: center;">ACUERDO No. 015-23</p>	<p style="text-align: right;">GGN-FO-33</p>	
		<p style="text-align: center;">V2</p>	<p style="text-align: right;">MARZO 31/2023</p>

Las funciones de la Asamblea General se encuentran estipuladas en el Estatuto de FONPELDAR, y deberá conocer la siguiente información:

- 1) Situación jurídica, económica, administrativa, evolución de los negocios, estados financieros y demás informes.
- 2) Hechos relevantes ocurridos después del cierre de los estados financieros, esto es, entre la fecha de cierre de los estados financieros y la fecha en que se elaboran los informes.
- 3) Operaciones relevantes con la administración, miembros de Junta directiva y comité de control social (montos pagados por todo concepto, créditos, captaciones y montos de aportes, con todos los detalles sobre los mismos).
- 4) Cualquier cambio de visión estratégica institucional y, especialmente, si hay variantes en la Misión de FONPELDAR.
- 5) Información relativa a las inversiones (que sean ajenas al desarrollo normal de sus actividades o exigidas por normas legales) y donaciones realizadas, los planes de inversión y el objetivo que se espera cumplir con cada uno de ellos.
- 6) Evolución previsible de FONPELDAR, la cual debe incluir con claridad lo relacionado con las expectativas de crecimiento (o decrecimiento), las expectativas en resultados y los efectos de los principales riesgos que enfrenta la entidad.
- 7) Evolución y efectos de los riesgos relevantes (operativo, de mercado, solvencia, liquidez, crédito, tasas de interés y lavado de activos y financiación del terrorismo).
- 8) Hechos externos e internos relevantes sucedidos durante el ejercicio y su efecto en la situación económica, financiera y los resultados.
- 9) Funcionamiento y efectividad del sistema de control interno, incluido lo relacionado con el ambiente de control, la valoración de riesgos, las actividades de control, el componente de información y comunicación y el monitoreo o supervisión.
- 10) Operaciones activas y pasivas, contratos ejecutados y en ejecución, y compromisos con partes relacionadas.
- 11) Principales contingencias, tales como los derechos y obligaciones litigiosas, sean ellas eventuales o remotas.

	ACUERDO No. 015-23	GGN-FO-33	
		V2	MARZO 31/2023

- 12) Balance social, con específica información sobre ejecución e impacto de los diferentes programas sociales.
- 13) Balance de la gestión ambiental.
- 14) Sanciones, requerimientos o recomendaciones hechas por la Superintendencia de la Economía Solidaria u otra autoridad.
- 15) Hallazgos y recomendaciones formuladas por la Revisoría Fiscal y las acciones correctivas adoptadas por la entidad.


A fin de evitar los conflictos de interés, como atribución exclusiva de la Asamblea General está la toma de decisiones sobre los siguientes puntos:

- a) La amortización o readquisición de aportes sociales.
- b) El aumento del capital mínimo no reducible o las capitalizaciones extraordinarias.
- c) Políticas de reconocimiento a los integrantes de la Junta Directiva y Comité de Control Social
- d) Donaciones.
- e) Determinar la Escisión, Fusión, Transformación y Liquidación de FONPELDAR.
- f) La reforma del Estatuto enviada junto con la convocatoria.

ARTICULO 7º. LA JUNTA DIRECTIVA: Es el órgano de administración permanente subordinado a las directrices y políticas de la Asamblea General.

ESTRUCTURA

- 1) **Número de Integrantes:** De acuerdo con el Estatuto, y bajo los principios de economía y eficiencia, la Junta Directiva contará con once (11) integrantes principales, con cuatro (4) suplentes numéricos, elegidos por la Asamblea General por nominaciones para un periodo de dos (2) años contados a partir de su fecha de elección, pudiendo ser elegidos máximo por tres (3) periodos sin superar seis (6) años consecutivos o removidos

	<p style="text-align: center;">ACUERDO No. 015-23</p>	<p style="text-align: right;">GGN-FO-33</p>	
		<p style="text-align: center;">V2</p>	<p style="text-align: right;">MARZO 31/2023</p>

libremente. Empezará a ejercer sus funciones una vez elegido, sin perjuicio del registro ante el organismo gubernamental correspondiente.

2) Conformación: Deberá estar conformado por asociados hábiles que cumplan los requisitos establecidos en el Estatuto para ser elegidos.


3) Perfil: Reunirán, al menos las siguientes características:

- a) Ser asociado hábil.
- b) No haber sido sancionado de conformidad con el Estatuto dentro del año inmediatamente anterior a la fecha de la elección.
- c) Haber sido asociado de “FONPELDAR” ininterrumpidamente durante tres (3) años continuos.
- d) Acreditar mediante certificación, la formación académica en economía solidaria en intensidad requerida en el Estatuto.
- e) No estar incurso en las incompatibilidades o inhabilidades legales o Estatutarias.
- f) No ser empleado de **FONPELDAR**, y los demás contemplados en el estatuto.

Estos requisitos deberán estar acreditados al menos con cinco (5) días de antelación a la fecha de realización de la Asamblea, radicando los soportes correspondientes en la oficina principal de FONPELDAR. El Comité de Control Social, verificará el cumplimiento de tales requisitos.

En todo caso son requisitos mínimos, la educación, tener capacitación en aspectos solidarios, análisis financiero, deberes y responsabilidades de los administradores, régimen de inhabilidades e incompatibilidades y demás temas afines. Los requisitos para ser integrante de Junta Directiva, se encuentran establecidos en el Estatuto.

4) Reuniones: Se reunirá ordinariamente por lo menos una (1) vez al mes y extraordinariamente cuando las circunstancias lo exijan.


	ACUERDO No. 015-23	GGN-FO-33	
		V2	MARZO 31/2023

5) **Asistencia a las reuniones:** A las reuniones de Junta Directiva, se citarán tanto a los miembros principales como suplentes.

6) Los estímulos que se reconozcan a los integrantes de la Junta Directiva, serán aprobados, de manera indelegable, por la Asamblea General de delegados.

ARTICULO 8º. DEBERES GENERALES: Además de lo establecido por la Ley y en el Estatuto, los miembros de la Junta Directiva, deberán:

- 1) Dar ejemplo en la observancia del Código de Buen Gobierno Solidario, en la tarea de prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo y demás normas internas así mismo exigir su cumplimiento.
- 2) Actuar de buena fe, con juicio independiente y garantizando los derechos y el trato equitativo de los asociados.
- 3) Informar sobre las situaciones de conflicto de interés sobre los asuntos que les corresponda decidir y abstenerse de votar sobre ellos, dejando la correspondiente constancia.
- 4) Mantener una actitud prudente frente a los riesgos y adopción de principios y normas contables que garanticen transparencia en la información.
- 5) Garantizar la efectividad de los sistemas de revelación de información.
- 6) Participar activamente en los asuntos de su competencia.
- 7) Fijar criterios, mecanismos e indicadores para su autoevaluación.
- 8) Exigir que se le informe de manera oportuna, suficiente y completa sobre los asuntos que debe conocer, de manera que sus decisiones queden documentadas y sustentadas.
- 9) No manipular, difundir o utilizar en beneficio propio o ajeno, la información confidencial de uso interno a la que tengan acceso.


	ACUERDO No. 015-23	GGN-FO-33	
		V2	MARZO 31/2023

10) Permanecer actualizados en los temas o asuntos que requieran en el ejercicio de sus cargos.

11) Mantener una proporción razonable de gastos de directivos, respecto de los gastos de administración y de personal.

ARTÍCULO 9º. FUNCIONES: La Junta Directiva, es quien define las políticas y directrices administrativas y la Gerencia las ejecuta. Conforme a lo expuesto, además de las contempladas en la ley y en el artículo 77 del Estatuto de FONPELDAR, la Junta Directiva deberá:

- 1) Diseñar y aprobar los planes y estrategias de FONPELDAR.
- 2) Difundir el Código de Buen Gobierno Solidario y las normas de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo.
- 3) Diseñar y aprobar las políticas para la valoración, la administración y seguimiento de los principales riesgos, las políticas laborales (ingreso, retención, capacitación, promoción y retribución), la estructura organizacional y definir la escala salarial.
- 4) Evaluar y pronunciarse sobre los informes y comunicaciones que presente la Gerencia, los diferentes Comités, la Revisoría fiscal, el Oficial de Cumplimiento, el Comité de Control Social y los asociados, adoptando las decisiones que correspondan.
- 5) Colocar a consideración y aprobación de la Asamblea, las reformas al Estatuto y los diferentes códigos que sean de su competencia.
- 6) Establecer la misión institucional que ofrece a todos los integrantes de la entidad la inspiración precisa para que se sientan parte de un proyecto grande y significativo. La cual debe estar orientada al éxito, en una declaración que la distinga de sus similares y responda a la pregunta **¿Para qué existe FONPELDAR?**
- 7) Establecer la formulación estratégica compuesta por la misión, visión, valores y los objetivos estratégicos de FONPELDAR.
- 8) Velar y exigir que en su estructura organizacional se cuente con un Oficial de Cumplimiento que ejerza un efectivo control sobre las operaciones que

	ACUERDO No. 015-23	GGN-FO-33	
		V2	MARZO 31/2023

propendan por el lavado de activos y financiación del terrorismo, asignarle los recursos necesarios para dicha labor.


ARTICULO 10°. POLÍTICAS Y NORMATIVIDAD INTERNA: Las políticas y normatividad interna está reglamentada por los manuales y reglamentos aprobados por la Junta Directiva y están orientados fundamentalmente a definir el alcance y la forma de ejecutar las actividades operativas y de control de FONPELDAR.

Las políticas y normas de FONPELDAR, se encuentran a disposición de todos los asociados y grupo de interés a través de canales de comunicación, y su cumplimiento está vigilado por el Comité de Control Social. Además, se tienen Comités de Apoyo, con los manuales debidamente aprobados.

Con el propósito de cumplir disposiciones legales o regulatorias, la **conformación de comités de apoyo** coadyuva a la transparencia, objetividad e imparcialidad de determinados procesos, con el apoyo permanente de la Junta Directiva. Los comités vigentes en FONPELDAR son:

- Comité SARL Administración y Evaluación de Riesgo de Liquidez
- Comité de Salud y Solidaridad.
- Comité de Recreación y Cultura
- Comité de Salud y Seguridad en el Trabajo.
- Comité de Educación Solidaria.
- Comité de Convivencia Laboral.
- Comité de Emprendimiento
- Comité SARC- Riesgo de Crédito.
- Comité SIAR- Sistema Integral Administración Riesgos.
- Comité Administrativo Servicios Integrales Solidarios SAS.

PARÁGRAFO La Junta Directiva debe evaluar regularmente su propio desempeño, mínimo dos (2) veces al año, y dedicar una reunión para tratar, la eficiencia y efectividad de sus decisiones.


	<p style="text-align: center;">ACUERDO No. 015-23</p>	<p style="text-align: right;">GGN-FO-33</p>	
		<p style="text-align: center;">V2</p>	<p style="text-align: right;">MARZO 31/2023</p>

ARTICULO 11°. SUPERVISAR EL DESEMPEÑO GERENCIAL.

- 1) **La Junta Directiva**, proporciona la dirección estratégica y supervisa que la Gerencia ejecute las acciones administrativas que garanticen el cumplimiento del plan.
- 2) **La Junta Directiva** no debe involucrarse en las decisiones gerenciales. Los reparos o criterios que se tengan sobre su desempeño deben tratarse formalmente en la Junta, sobre la base de informes gerenciales de resultados.
- 3) Los resultados de la gestión gerencial deben evaluarse periódicamente, con un enfoque hacia el cumplimiento de metas de manera periódica, como del cumplimiento de los objetivos estratégicos acorde con la planeación.

ARTICULO 12°. PROHIBICIONES: A los miembros de la Junta Directiva, les será prohibido:

- 1) Participar en las actividades de ejecución que correspondan al Gerente y, en general, a las áreas administrativas de FONPELDAR, así sea temporalmente por la ausencia de alguno de ellos.
- 2) Ser miembro del órgano de administración, empleado o asesor de otra entidad similar, con actividades que compitan con FONPELDAR.
- 3) Estar vinculado a FONPELDAR como empleado, asesor, contratista o proveedor, o en alguna de las empresas o personas que presten estos servicios a la misma.
- 4) Obtener ventajas indebidas, directa o indirectamente en cualquiera de los servicios que preste FONPELDAR.
- 5) Decidir sobre políticas de servicios que los beneficien indebidamente ante los demás asociados.
- 6) Decidir sobre la selección, retiro, promoción del personal a cargo de la entidad.
- 7) Realizar proselitismo político aprovechando cargo, posición o relaciones con FONPELDAR.
- 8) Otorgar retribuciones extraordinarias que no hayan sido definidas previamente por la asamblea general.


	ACUERDO No. 015-23	GGN-FO-33	
		V2	MARZO 31/2023

- 9) Dar órdenes a empleados o al Revisor Fiscal de FONPELDAR o solicitarles información directamente, sin consultar el conducto establecido a través de las reuniones de la Junta Directiva.
- 10) Los integrantes de la Junta Directiva, no podrán ser cónyuges, compañeros permanentes, ni tener vínculo hasta el cuarto grado de consanguinidad o afinidad y primero civil con el Gerente, o con ninguno de los demás Directivos de FONPELDAR, en las empresas del mismo grupo o de las sociedades, corporaciones, fundaciones y asociaciones con las que tenga algún tipo de relación contractual.
- 11) Ser directivo de otra entidad del sector solidario que comparta la base social.

ARTICULO 13°. POLÍTICAS DE INDEPENDENCIA FRENTE A LA GERENCIA: A efectos de reducir los riesgos de dependencia de la Junta Directiva, frente a la Gerencia, sus miembros deberán cumplir las siguientes exigencias:

- 1) Abstenerse de recibir prebendas, regalos o servicios diferentes de los establecidos para los demás asociados de la organización por parte de la administración.
- 2) Los integrantes de la Junta Directiva, no podrán ser cónyuge, compañero permanente, o tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o de afinidad o primero civil del Gerente, ni de ninguno de los demás Directivos de FONPELDAR.
- 3) Los miembros de la Junta Directiva, no podrán ser socios o consocios, o tener negocios comunes con el Gerente, ni de ninguno de los demás Directivos de FONPELDAR.

ARTICULO 14°. COMITÉ DE CONTROL SOCIAL: El Comité de Control Social es elegido por la Asamblea General. Su rol en el Buen Gobierno Solidario es vital, si se cumple con objetividad, entendiéndose que no es competencia o rival de la Junta Directiva, no tiene la condición de administradores, sino un complemento para garantizar el cabal cumplimiento de la Ley, de la Misión y Visión institucional, de los objetivos estratégicos y de la normativa interna vigente en lo estrictamente social.

	ACUERDO No. 015-23	GGN-FO-33	
		V2	MARZO 31/2023

Las funciones del Comité de Control Social, están relacionadas con actividades de control social, por tanto, su actividad debe ser diferente a la que corresponde a la Junta Directiva.

Estructura


- 1) **Composición:** El Comité de Control Social, estará integrada por tres (3) asociados hábiles principales con dos (2) suplentes numéricos, para un periodo de dos (2) años contados a partir de su fecha de elección, pudiendo ser elegidos máximo por tres (3) periodos sin superar seis (6) años consecutivos o removidos libremente. Empezará a ejercer sus funciones una vez elegido, sin perjuicio del registro ante el organismo gubernamental correspondiente.
- 2) Que reúnan las mejores cualidades o perfiles para la función de control social que le corresponde y actuar en representación de todos los asociados y no de un grupo en particular, de acuerdo a lo estipulado en el Estatuto.

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

3) Perfil: Reunirán, al menos, las siguientes características:

- a) Ser asociado hábil.
- b) No haber sido sancionado de conformidad con el Estatuto por lo menos en el último año.
- c) Haber sido asociado de “FONPELDAR” durante tres (3) años continuos.
- d) Acreditar haber recibido educación en economía solidaria en intensidad de acuerdo al Estatuto al ejercicio del cargo.
- e) No estar incurso en las incompatibilidades o inhabilidades legales o Estatutarias.

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

	<p style="text-align: center;">ACUERDO No. 015-23</p>	<p style="text-align: right;">GGN-FO-33</p>	
		<p style="text-align: center;">V2</p>	<p style="text-align: right;">MARZO 31/2023</p>


4) Reuniones: Ordinariamente una (1) vez al mes, o extraordinariamente en cualquier momento cuando sea necesario para el cumplimiento de sus funciones legales, estatutarias o reglamentarias.

5) Asistencia a las reuniones: Se recomienda que a las reuniones se convoquen tanto a principales como suplentes.

6) Los estímulos que se reconozcan a los integrantes del Comité de Control Social, serán aprobados, de manera indelegable, por la Asamblea General de Delegados.

ARTICULO 15°. DEBERES GENERALES: El Comité de Control Social, ejercerá estrictamente, el control social y no se referirá a asuntos que sean competencia de otras instancias de control como la Revisoría Fiscal. El control social y sus respectivas funciones, lo desarrollará con criterios de investigación y valoración; sus observaciones o requerimientos serán debidamente documentados y estará orientado a:


- 1) Dar ejemplo en la observancia y velar por el cumplimiento de la ley, el Estatuto, los reglamentos, el Código de Buen Gobierno Solidario, el sistema de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo y demás normas internas.
- 2) Actuar de buena fe, con juicio independiente y garantizando los derechos y trato equitativo de los asociados.
- 3) Informar sobre las situaciones de conflicto de interés sobre los asuntos que les corresponda decidir y abstenerse de votar en ellos, dejando la correspondiente constancia.
- 4) Cumplir a cabalidad con el ejercicio de sus funciones y participar activamente en los asuntos de su competencia.
- 5) Permanecer actualizados en los temas o asuntos que requieran para el ejercicio de su cargo.
- 6) Fijar criterios, mecanismos e indicadores para su autoevaluación.
- 7) Controlar los resultados sociales y procedimientos para el logro de los mismos. Es decir, la satisfacción de las necesidades económicas, sociales, culturales y ecológicas para las cuales se constituyó FONPELDAR.

	<p style="text-align: center;">ACUERDO No. 015-23</p>	<p style="text-align: right;">GGN-FO-33</p>	
		<p style="text-align: center;">V2</p>	<p style="text-align: right;">MARZO 31/2023</p>

- 8) Garantizar los derechos y hacer que se cumplan las obligaciones de los asociados.
- 9) Conocer y tramitar las quejas en relación con la actuación de los miembros de los órganos de administración y control.
- 10) Cumplir con los principios y valores de la economía solidaria.


ARTICULO 16°. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL: Las funciones del Comité de Control Social, se encuentran indicadas en el artículo 87 del Estatuto, así:

- 1) Ejercer las funciones (legales y estatutarias) propias de su naturaleza, especialmente las previstas en el artículo 40 de la Ley 79 de 1988, en concordancia con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 454 de 1998 y en la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de la Economía Solidaria No. 20 2020 en lo que hace referencia al Control Social Interno y Técnico.
- 2) Expedir su propio reglamento que debe contener, como mínimo, la composición del quórum, la forma de adopción de las decisiones, el procedimiento de elecciones, las funciones del Presidente, Vicepresidente y Secretario (o de quienes hagan sus veces), los requisitos mínimos de las actas, la periodicidad de las reuniones y, en general, todo lo relativo al funcionamiento y operación.
- 3) Designar por mutuo acuerdo entre sus miembros el Presidente, Vicepresidente y Secretario.
- 4) Llevar su libro de actas, en el cual se ha de consignar todo lo ocurrido en las reuniones del respectivo órgano de control social.
- 5) Verificar que las diferentes instancias de la administración cumplan a cabalidad con lo dispuesto en las leyes, en el estatuto de la entidad, así como en los diferentes reglamentos, incluidos los de los fondos sociales y mutuales.
- 6) Revisar, como mínimo una vez en el semestre, los libros de actas de la Junta Directiva con el objetivo de verificar que las decisiones tomadas por éstos se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias y reglamentarias. Los órganos de administración están en obligación de suministrar la información requerida por el ente de control social.
- 7) En caso de encontrar presuntas irregularidades o violaciones al interior de la entidad, deberá adelantar la investigación correspondiente y pedir, al

	<p style="text-align: center;">ACUERDO No. 015-23</p>	GGN-FO-33	
		V2	MARZO 31/2023

órgano competente, la aplicación de los correctivos o sanciones a que haya lugar. Si detecta que no han sido aplicados los correctivos que a su juicio debieron implementarse o las sanciones que debieron imponerse, el Comité de Control Social, deberá remitir a la Superintendencia de la Economía Solidaria la investigación adelantada junto con las recomendaciones pertinentes sobre el particular.

- 8)** Adelantar las funciones de acuerdo al régimen disciplinario contemplado en el estatuto.
- 9)** Hacer seguimiento semestral a las quejas presentadas por los asociados ante la Junta Directiva o ante el Representante Legal o ante la Revisoría Fiscal con el fin de verificar la atención de las mismas. Cuando se encuentren temas recurrentes o la atención no haya sido oportuna, deberá investigar los motivos que estén ocasionando estas situaciones, presentar sus recomendaciones y solicitar la aplicación de los correctivos a que haya lugar. Cuando las quejas no hayan sido atendidas, se procederá del mismo modo, solicitando adicionalmente la atención de las mismas en forma inmediata y en todo caso deberá atenderse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la presentación de la misma.
- 10)** El seguimiento deberá generar un informe que debe estar a disposición de la Superintendencia de la Economía Solidaria en el respectivo libro de actas. El precitado documento debe hacer parte del informe de actividades que el órgano de control social presenta a la asamblea general cada año.
- 11)** Las quejas presentadas directamente al órgano de control social, deberá estudiarlas, adelantar las investigaciones pertinentes y solicitar a quien corresponda la solución de las circunstancias que motivaron la queja y dar respuesta al asociado. En todo caso, el ente de control social deberá responder al asociado con todos los argumentos legales, estatutarios y reglamentarios.
- 12)** Así mismo, las quejas deberán ser resueltas en las condiciones y en los términos establecidos en el Régimen Disciplinario en el plazo establecido en el estatuto, siempre que éste no sea superior a quince (15) días hábiles.
- 13)** Hacer llamadas de atención a los asociados cuando incumplan los deberes consagrados en las disposiciones legales, el estatuto y los reglamentos propios de FONPELDAR.
- 14)** Solicitar a la Junta Directiva 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.
- 15)** Verificar el listado de asociados hábiles e inhábiles para determinar quién puede participar en la asamblea o para elegir delegados de acuerdo con la

	ACUERDO No. 015-23	GGN-FO-33	
		V2	MARZO 31/2023

ley, el estatuto y los reglamentos.

- 16) Verificar los requisitos que deben cumplir los aspirantes a miembros de la Junta Directiva y del Comité de Control Social.
- 17) Supervisar todos los procesos de elección de FONPELDAR; por lo menos uno de sus miembros debe ser parte del Comité de escrutinio de las Asambleas.
- 18) Rendir informes sobre sus actividades a la Asamblea General Ordinaria.
- 19) Convocar a Asamblea General y a reuniones de la Junta Directiva cuando lo juzgue necesario, de acuerdo a las circunstancias y procedimiento estipulado en el Estatuto.
- 20) Participar cuando sea invitado por medio de su Presidente o de su delegado, en las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva, con voz pero sin voto.
- 21) Las demás que le asignen la ley y el Estatuto.


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

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

PARÁGRAFO SEGUNDO: *Los integrantes de este órgano responderán personal y solidariamente por el incumplimiento de las obligaciones que les impone la ley y el Estatuto.*

ARTÍCULO 17°. PROHIBICIONES: A los integrantes del Comité de Control Social, les será prohibido:

- 1) Ser miembro del órgano de administración o de control social, empleado o asesor de otra entidad similar, que compita con FONPELDAR.
- 2) Estar vinculado a FONPELDAR como empleado, asesor, contratista o proveedor, o a alguna de las personas naturales o jurídicas que les presten estos servicios.
- 3) Obtener ventajas directa o indirectamente en cualquiera de los servicios que preste la entidad.


	ACUERDO No. 015-23	GGN-FO-33	
		V2	MARZO 31/2023

- 4) Realizar proselitismo político aprovechando su posición.
- 5) Dar órdenes a Empleados, al Revisor Fiscal de la entidad o solicitarles información directamente, sin consultar el conducto establecido a través de las reuniones de Control Social.
- 6) Los integrantes de Control Social no podrán ser cónyuges, compañeros permanentes, o tener vínculo hasta el cuarto grado de consanguinidad o afinidad y primero civil con el Gerente, ni con ninguno de los demás Directivos de FONPELDAR, o en las empresas del mismo grupo o de las sociedades, corporaciones, fundaciones y asociaciones con las que tenga algún tipo de relación contractual.
- 7) Usar o difundir en beneficio propio o ajeno, la información confidencial a la que tengan acceso.

ARTÍCULO 18°. POLÍTICAS DE INDEPENDENCIA FRENTE A LA GERENCIA Y JUNTA DIRECTIVA.

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

- 1) Abstenerse de recibir prebendas, regalos o servicios diferentes de los establecidos para los demás asociados, por parte de la administración.
- 2) Los miembros del Comité de Control Social, no podrán ser parientes en cuarto grado de consanguinidad o afinidad o primero civil del Gerente, de los integrantes de Junta Directiva, ni de ninguno de los demás directivos de FONPELDAR.
- 3) Los integrantes del Comité de Control Social, no podrán ser socios o consocios, o tener negocios comunes con el Gerente, ni con ninguno de los demás Directivos de FONPELDAR.
- 4) Los estímulos y demás emolumentos que se reconozcan a los miembros del Comité de Control Social, serán aprobado por la asamblea general.

	ACUERDO No. 015-23	GGN-FO-33	
		V2	MARZO 31/2023

ARTICULO 19°. GERENTE, REPRESENTANTE LEGAL Y SUPLENTE: El Gerente o Representante Legal y su suplente son nombrados por la Junta Directiva. Su responsabilidad es ejecutar las políticas y directrices de la Asamblea General y conducir la entidad en la parte administrativa y operativa, con el propósito de cumplir con los objetivos estratégicos de la misma.


ARTICULO 20°. CALIDAD E IDONEIDAD: El Gerente o Representante Legal es el principal ejecutivo de la entidad. Los directivos deberán asegurarse que sea idóneo para administrar “FONPELDAR”, desde el punto de vista ético, profesional y social, para lo cual debe cumplir con los siguientes requisitos, además los determinados en el Estatuto, así:

- 1) Acreditar título profesional en áreas contables, administrativas o financieras.
- 2) Acreditar experiencia en dirección de entidades de economía solidaria de mínimo un año y en áreas contables, administrativas o financieras de tres (3) años.
- 3) Acreditar formación y capacitación, debidamente certificada, en economía solidaria mínimo de veinte (20) horas.
- 4) No encontrarse sancionado a la fecha del nombramiento por entidades gubernamentales que ejercen el control, inspección y vigilancia sobre las entidades públicas, privadas y organizaciones de economía solidaria.
- 5) No estar incurso en las incompatibilidades o inhabilidades legales y Estatutarias.
- 6) Los demás requisitos que señale la Junta Directiva.

ARTÍCULO 21°. NOMBRAMIENTO: Corresponderá, de manera exclusiva e indelegable, a la Junta Directiva, la cual se hará previa consideración de, al menos, una terna de candidatos que cumplan los requisitos establecidos en el Estatuto.

ARTICULO 22°. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:


- 1) En ningún caso, el Gerente o Representante Legal, podrá tener vínculos con la entidad solidaria como asesor, contratista o proveedor, o en alguna de las empresas o personas que presten estos servicios a la entidad solidaria o con las empresas del mismo grupo o de las sociedades, corporaciones, fundaciones y asociaciones con las que tenga algún tipo de relación contractual.

	ACUERDO No. 015-23	GGN-FO-33	
		V2	MARZO 31/2023

- 2) Los cónyuges, compañeros permanentes, y quienes se encuentren dentro del cuarto grado de consanguinidad o de afinidad y primero civil del Gerente o Representante Legal, de FONPELDAR no podrán celebrar contratos con la misma.
- 3) En ningún caso el Gerente o Representante Legal, podrá ser simultáneamente integrante del Comité de Control Social, de FONPELDAR, ni asesor o empleado de otras entidades solidarias.
- 4) Para las suplencias temporales del Gerente o Representante Legal, no podrá designarse a quien ejerza la función de **Contador** de la entidad.

ARTICULO 23°. DEBERES Y OBLIGACIONES: En adición a lo establecido en las normas relacionadas con los deberes y responsabilidades de los administradores y en el Estatuto, el Gerente o Representante Legal deberá:


- 1) Diseñar, implementar y velar por la efectividad del sistema de control interno y del sistema de gestión de riesgos de FONPELDAR.
- 2) Diseñar y someter a aprobación de la Junta Directiva, los planes y reglamentos, de su competencia y velar por su efectiva aplicación.
- 3) Conocer, decidir e informar en las reuniones de la Junta Directiva, al menos lo siguiente:
 - a) El estado de cumplimiento de los planes, estrategias, metas y presupuestos.
 - b) La situación financiera y el desempeño (estado de resultados) de FONPELDAR
 - c) El estado actual de la valoración de los principales riesgos que enfrenta FONPELDAR, junto con los reportes que en tal sentido sean necesarios.
 - d) El estado del sistema de control interno, en sus diferentes componentes.
 - e) El estado del cumplimiento de las normas y regulaciones aplicables.
 - f) El estado actual, así como la evolución de las principales contingencias a favor o en contra de FONPELDAR.

	ACUERDO No. 015-23	GGN-FO-33	
		V2	MARZO 31/2023

- g) Las comunicaciones y quejas recibidas y que, por su relevancia, deban ser conocidas por la Junta Directiva. En este caso, corresponderá definir a la Junta Directiva, los asuntos que considere relevantes.
- h) Adoptar y colocar en práctica políticas prudentes y transparentes en materia de riesgos y en la observancia de normas contables.
- i) Contratar y mantener personal competente.
- j) Informar a la Junta Directiva, sobre situaciones de conflicto de interés en los asuntos que le corresponda decidir.
- k) Colocar a consideración de la Junta Directiva, los temas o asuntos en los que se requiera su aprobación.
- l) Dar a conocer a la Junta Directiva, los informes y requerimientos formulados por la Revisoría Fiscal y las autoridades de supervisión, fiscalización, apoyo y control.
- m) Cumplir las instrucciones, requerimientos u órdenes que señalen los órganos de control, supervisión o fiscalización.

ARTICULO 24º. PROHIBICIONES: Además de las prohibiciones legalmente establecidas para los administradores, el Gerente de FONPELDAR no podrá:

- 1) Participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la entidad solidaria, salvo autorización expresa de la Junta Directiva.
- 2) Participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actos respecto de los cuales exista conflicto de interés.
- 3) Utilizar indebidamente o divulgar información sujeta a reserva.
- 4) Realizar proselitismo político aprovechando su cargo, posición o relaciones con FONPELDAR.
- 5) Otorgar, sin la debida autorización, retribuciones extraordinarias a los miembros de la Junta Directiva, Comité de Control Social y empleados de FONPELDAR.
- 6) Ordenar, permitir o realizar algún tipo de falsedad o alteración a los Estados Financieros, en sus notas o en cualquier otra información.

	ACUERDO No. 015-23	GGN-FO-33	
		V2	MARZO 31/2023

El Gerente o Representante Legal y su equipo de trabajo, deben procurar que los integrantes de la Junta Directiva y Comité de Control Social, obtengan de forma oportuna, clara, precisa y comprensible, la información solicitada.


ARTICULO 25°. INFORMACIÓN GERENCIAL: La Gerencia de FONPELDAR informará periódicamente a la Junta Directiva, sobre su gestión y resultados, con información sobre lo siguiente:

1. Cumplimiento de metas estratégicas.
2. Indicadores financieros de apalancamiento, rentabilidad y liquidez.
3. Evolución y calidad de sus principales activos y pasivos.
4. Productividad y rotación del personal.
5. Ejecución presupuestal.
6. Estructura de costos.
7. Incremento o retiro de asociados.

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

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

ARTICULO 26°. OPORTUNIDAD DE LA INFORMACIÓN: Los Estados Financieros, deben estar dispuestos para conocimiento de la Junta Directiva, a los veinte (20) días calendarios al cierre de cada mes.

	<p style="text-align: center;">ACUERDO No. 015-23</p>	GGN-FO-33	
		V2	MARZO 31/2023

La información mensual debe darse a conocer a la Junta Directiva al menos con dos (2) días de anticipación a la reunión. Toda la información será enviada vía correo electrónico, a cada uno de los integrantes participantes en la reunión.

El Gerente, dentro de sus atribuciones, tiene la facultad de organizar su equipo de trabajo, someter a consideración y aprobación de la Junta Directiva, la estructura organizacional, cuando sea necesario.

ARTICULO 27°. PROPONER LA NORMATIVA INTERNA PARA LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO: A efecto de evitar el conflicto de interés en la designación, contratación y desempeño del personal, debe dotarse de instrumentos técnicos, que conlleven el involucramiento del mejor personal disponible en el entorno, que cumpla con las especificaciones requeridas para el logro de los objetivos estratégicos; para ello propondrá y obtendrá la aprobación de los siguientes instrumentos normativos:

1. Manual de funciones.
2. Proceso de selección de personal.
3. Escala salarial.
4. Proceso de evaluación del desempeño (basado en el cumplimiento de objetivos).
5. Plan de capacitación.
6. Reglamento interno de trabajo.


Una vez en vigencia esta normativa, la aplicación le corresponde a la Gerencia y su evaluación a la Junta Directiva.

Las demás decisiones Gerenciales, relacionadas con el funcionamiento y operatividad de FONPELDAR, se ciñen a las políticas y normativa aprobada por la Junta Directiva y su cumplimiento forma parte del informe Gerencial.

CAPITULO III. DE LA REVISORÍA FISCAL

ARTICULO 28°. REQUISITOS Y CALIDADES PARA SU ELECCIÓN. El Revisor Fiscal que se elija debe cumplir, al menos, los siguientes requisitos:

- 1) Además del título profesional en Contaduría Pública, debidamente registrado en la Junta Central de Contadores, acreditará experiencia como


	<p style="text-align: center;">ACUERDO No. 015-23</p>	<p style="text-align: right;">GGN-FO-33</p>	
		<p style="text-align: center;">V2</p>	<p style="text-align: right;">MARZO 31/2023</p>

Revisor Fiscal en empresas del Sector Solidario, tanto para el principal como para el suplente.

- 2) Acreditar experiencia o conocimientos en temas relacionados con la naturaleza jurídica del sector de la economía solidaria.
- 3) No estar reportado negativamente en las centrales de riesgo.
- 4) No haber sido cónyuge, compañero(a) permanente, o poseer vínculo familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad y primero civil, dentro del año inmediatamente anterior a su postulación, respecto de los miembros de la Junta Directiva, el Comité de Control Social, la Gerencia y personal directivo de FONPELDAR.
- 5) No estar incurso en las inhabilidades e incompatibilidades señaladas para los órganos de administración y de control social.
 - 6) Comportamiento ético en el ejercicio de sus actividades personales, laborales, profesionales y en la atención de sus obligaciones comerciales y/o financieras.
 - 7) Que no haya sido sancionado disciplinaria o administrativamente en ejercicio de su actividad profesional dentro de los 5 años anteriores a su postulación.
 - 8) No haber sido asociado, administrador, empleado, asesor o proveedor de servicios de FONPELDAR o de sus subordinadas, en el año inmediatamente anterior a su postulación.

ARTICULO 29°. MECANISMOS PARA SU ELECCIÓN: Cinco (5) días después de la convocatoria para la realización de la Asamblea en donde se elegirá el Revisor Fiscal, FONPELDAR pondrá a disposición de los interesados la siguiente información:

- 1) Estados Financieros de propósito general y su dictamen.
- 2) Informe en el cual se describe FONPELDAR, su naturaleza, estructura, control, actividades principales, tamaño de sus operaciones, ciudades en las cuales preste servicios, número de asociados y de empleados y demás datos que permitan evaluar la auditoría interna.

	ACUERDO No. 015-23	GGN-FO-33	
		V2	MARZO 31/2023

3) Las condiciones y requisitos mínimos a los cuales deba sujetarse la propuesta con el fin de garantizar que todas las que se presenten sean comparables (horas de trabajo, infraestructura, número de personas que harán parte de equipo de trabajo, etc.).

4) La selección se hará mediante elección realizada por la Asamblea General de Delegados. Se realizará de manera transparente en igualdad de condiciones para los interesados.

5) La propuesta se presentará por escrito, en sobre cerrado dirigido a la Junta Directiva en los plazos establecidos en el acuerdo correspondiente.


6) Las condiciones de la propuesta inicial no podrán ser cambiadas; en caso contrario, tal oportunidad se brindará a todos los candidatos.

7) Los Revisores Fiscales, deberán ser personas naturales o jurídicas, cuando sea electa una persona natural, esta **no** podrá ejercer la Revisoría Fiscal durante más de seis (6) años consecutivos en FONPELDAR, la persona jurídica deberá rotar a sus delegados cada cuatro (4) años.

ARTICULO 30°. MECANISMOS PARA INFORMACIÓN: La Junta Directiva, y la Gerencia, además de velar porque al Revisor Fiscal se le permita cumplir a cabalidad con sus responsabilidades, le exigirán, al menos lo siguiente:

- 1) Presentar el plan de trabajo a la Junta Directiva.
- 2) Informar a la Junta Directiva, y la Gerencia sobre el cumplimiento de sus responsabilidades legales y estatutarias, así como del plan de trabajo aprobado.
- 3) Informar a la Junta Directiva, y la Gerencia sobre los hallazgos más relevantes, junto con las recomendaciones que estime pertinentes.
- 4) Mantener Políticas de independencia frente a la Gerencia y Junta Directiva.


ARTICULO 31°. OBLIGACIONES DE FONPELDAR CON LA REVISORÍA FISCAL: La Junta Directiva y la Gerencia, se comprometen, en aras de garantizar un gobierno transparente, frente a la Revisoría Fiscal a lo siguiente:

	<p style="text-align: center;">ACUERDO No. 015-23</p>	<p style="text-align: right;">GGN-FO-33</p>	
		<p style="text-align: center;">V2</p>	<p style="text-align: right;">MARZO 31/2023</p>

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

**CAPITULO IV.
RELACIONES CON EL PERSONAL ADMINISTRATIVO**

ARTICULO 32º. REPRESENTACIÓN LEGAL Y AUTONOMÍA. Como suprema autoridad en materia de contratación a nivel interno, autorizado por la Junta Directiva y como Representante Legal de FONPELDAR, el Gerente o quien haga sus veces, podrá celebrar contratos de cualquier naturaleza, de manera directa, de acuerdo con las normas legales.

	ACUERDO No. 015-23	GGN-FO-33	
		V2	MARZO 31/2023

ARTICULO 33°. MANEJO DE LA INFORMACIÓN PRIVILEGIADA. De acuerdo con el Código Penal Colombiano, artículo 258, *“la utilización indebida de miembro de una junta u órgano de administración de cualquier entidad privada, con el fin de obtener provecho para sí o para un tercero, haga uso indebido de información que haya conocido por razón o con ocasión de su cargo o función y que no sea objeto de conocimiento público, incurrirá en multa”*.

De esta forma, es ilegal y por lo tanto está prohibido usar la información privilegiada en la toma de decisiones de inversión, de tal forma que permitiera tomar algún tipo de ventaja.


Esta información tampoco se podrá dar a conocer a otras personas. La información privilegiada puede consistir en: Cifras de los balances intermedios, proyecciones financieras, proyecciones de operaciones, decisiones de la Junta Directiva, desarrollo de productos, o cualquier otra, tanto de “FONPELDAR, como de sus asociados, proveedores.

ARTICULO 34°. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN. La información que FONPELDAR obtiene respecto a asociados, funcionarios, proveedores, contratistas, así como aquella que se refiere a planes de negocios, información técnica, información administrativa, información comercial, información contable, bases de datos, o cualquier otra, reviste el carácter de “Confidencial”. La protección de estos datos es una obligación de **FONPELDAR**, por lo tanto, los empleados deberán adoptar en relación con la misma, las siguientes conductas:

1) No revelar, imprimir o generar copias que contengan información con carácter “Confidencial” a personal no perteneciente a FONPELDAR, o que perteneciendo a este no tenga un nivel adecuado, ni autorizado para manejarla, excepto en aquellos casos en que sea requerida en virtud de un mandato legal o judicial.

2) No utilizar la información de FONPELDAR para obtener beneficio de lucro personal o para lucro de terceras personas.

3) No abrir correspondencia que no esté dirigida directamente, o leer documentos definidos como confidenciales; salvo expresa autorización para ello.

	<p style="text-align: center;">ACUERDO No. 015-23</p>	GGN-FO-33	
		V2	MARZO 31/2023

4) No dejar abandonados documentos originales en las fotocopiadoras, ni reutilizar documentos u hojas con información confidencial.

5) Destruir previamente a su reciclaje, aquellos documentos que contengan información confidencial.

6) No revelar a ninguna persona las claves de acceso a los aplicativos, ya que las mismas son personales e intransferibles.

7) No utilizar las impresoras para la impresión de documentos personales.


8) Dar estricto cumplimiento a las políticas y procedimientos de seguridad de la información, establecidas en los manuales y circulares internas de FONPELDAR.

ARTICULO 35°. CONDUCTAS RELACIONADAS CON EL USO DEL CORREO ELECTRÓNICO E INTERNET. El correo electrónico y la conexión a Internet están destinados por FONPELDAR para fines laborales no personales, por lo tanto, se deben seguir las conductas pertinentes al buen uso de estos sistemas, entre muchas otras, las siguientes:

1) Hacer uso del buen juicio al enviar un mensaje de correo electrónico, de tal forma que su contenido no resulte inapropiado y poco profesional.

2) No enviar correos electrónicos con contenidos ofensivos, obscenos o archivos de formatos como fotografía, video, música, imágenes en movimiento, o similares, que no tienen relación con el propósito de FONPELDAR.

3) No compartir o revelar a terceros, o compañeros de trabajo las claves de usuario y contraseñas del sistema, toda vez que las mismas son de uso personal.

	ACUERDO No. 015-23	GGN-FO-33	
		V2	MARZO 31/2023

4) No hacer uso de las comunicaciones tipo Chat para fines diferentes al objeto de sus actividades laborales.

5) No utilizar el acceso a Internet para descargar datos que no sean necesarios para el propósito de su actividad laboral.

6) Dar estricto cumplimiento a las políticas de seguridad de la información establecidas mediante circulares internas, especialmente aquellas relacionadas con el uso del correo electrónico y de acceso a internet.

ARTICULO 36°. CONDUCTAS RELACIONADAS CON LIMITACIÓN DE REGALOS Y ATENCIONES RECIBIDAS. Con las excepciones contempladas adelante, un funcionario no debe solicitar ni aceptar regalo u obsequio de valor representativo, ni ningún otro artículo de valor monetario de ninguna persona natural o jurídica que busque o tenga una relación legal o contractual con FONPELDAR o cuyos intereses puedan ser afectados sustancialmente por el desempeño o no desempeño de los deberes del empleado.


La expresión regalo u obsequio incluye cualquier propina, favor, descuento, entretenimiento, hospitalidad, préstamo, condonación de deuda o de la demora en pagar, u otro artículo que tenga valor monetario. Igualmente incluye servicios, así como regalos de adiestramiento o capacitación, transporte, viajes locales, alojamiento y comidas, ya sea que se den en especie, mediante la compra de un boleto, como pago por adelantado, o como reembolso después que se haya hecho el gasto. No incluye:

1) Artículos modestos de comida y refrescos tales como bebidas refrescantes no alcohólicas, café y otros que se ofrezcan como parte de una comida.

2) Tarjetas de felicitaciones y artículos de poco valor intrínseco, tales como placas, certificados, y trofeos, que sólo son para su presentación.

3) Tarjetas de Navidad, agendas, calendarios o artículos de poco valor comercial por cambio de año.

4) Oportunidades y beneficios, incluso tarifas favorables y descuentos comerciales, que estén disponibles al público o a una categoría de personas otorgadas a nivel institucional.

	<p style="text-align: center;">ACUERDO No. 015-23</p>	<p style="text-align: right;">GGN-FO-33</p>	
		<p style="text-align: center;">V2</p>	<p style="text-align: right;">MARZO 31/2023</p>

No obstante lo anterior, no es permitido aceptar regalos de las mismas o diferentes fuentes tan frecuentemente que una persona razonable podría pensar que el funcionario está usando su cargo para obtener ganancia personal.


ARTICULO 37°. SITUACIONES GENERADORAS DE CONFLICTOS DE INTERÉS. El trabajo de todos los empleados tiene significado cuando desempeñan sus actividades en función de “FONPELDAR”, evitando que se manifiesten situaciones en las que los intereses personales de éstos, o los de las personas estrechamente vinculadas a ellos puedan verse opuestos con los intereses de FONPELDAR, toda vez que podría cuestionarse la objetividad profesional de los mismos.

A continuación, se mencionan algunos ejemplos de asuntos que podrían considerarse como conflictos de interés y por lo tanto deben evitarse:

- 1) Llevar a cabo transacciones o negocios con una empresa que sea de propiedad parcial o total de un empleado o un familiar de un empleado o Directivo.
- 2) Realizar un trabajo ya sea remunerado o no para un competidor (otra entidad de economía solidaria), ente de regulación, proveedor, o contratistas.
- 3) Aceptar la vinculación como empleado de FONPELDAR a sabiendas que existe un vínculo con otro funcionario por matrimonio, o de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, primero civil o segundo de afinidad.
- 4) Cualquier otro asunto o actividad en la que la objetividad profesional del empleado pueda de hecho o apariencia verse comprometida.

Si algún empleado encontrara que él mismo o cualquier otro empleado está implicado o puede estar implicado en algún asunto que pueda generar conflictos de interés, se abstendrán de participar en la toma de decisiones y deberá informar a la Gerencia, esta última tiene la obligación de informar a la Junta Directiva, quien finalmente evalúe la magnitud del conflicto de interés y tome las decisiones pertinentes.

Para el caso de los integrantes de la Junta Directiva, en consecuencia, deben declararse impedidos frente a la misma Junta, la cual será quien evalúe la magnitud del conflicto de interés y tome las decisiones pertinentes.

	ACUERDO No. 015-23	GGN-FO-33	
		V2	MARZO 31/2023

CAPITULO V DEFINICIÓN DEL PROPÓSITO COMÚN

ARTICULO 38°. DEFINICIÓN ESTRATÉGICA DE FONPELDAR:

4.) **MISIÓN DE FONPELDAR:** *“Fomentar la solidaridad y la ayuda mutua para consolidar la empresa, que mejore la calidad de vida de los asociados y su entorno, a través de servicios de ahorro, crédito, educación y bienestar social”.*


2.) **LA VISIÓN DE FONPELDAR:** *“Seremos la mejor opción para el desarrollo integral del asociado y la comunidad”.*

3.) **VALORES.** Se establecen los siguientes valores:

- ✓ **Solidaridad:** Es la comunidad de intereses, sentimientos y propósitos
- ✓ **Ayuda mutua:** A través de la acción conjunta y responsabilidad compartida se puede lograr más.
- ✓ **Responsabilidad:** Fonpeldar y sus asociados asumen su responsabilidad mutua, en el mantenimiento y desarrollo futuro de la empresa.
- ✓ **Honestidad:** Capacidad de ser veraz y confiable para sí mismo y con los demás.
- ✓ **Igualdad:** Inexistencia de privilegios e igualdad de derechos a participar.
- ✓ **Equidad:** Es hacer la distribución justa y lograr la proporción adecuada.
- ✓ **Respeto:** Consiste en valorar a los demás.

4.) **PRINCIPIOS.** Se establecen como principios los siguientes:

- ✓ **Asociación Voluntaria:** Nuestros asociados aceptan voluntariamente las responsabilidades que conlleva asociarse, sin discriminaciones de raza, género, políticas o religiosas.
- ✓ **Democracia:** Todos los asociados deben participar en la toma de decisiones y los miembros de los órganos de administración y control

	<p style="text-align: center;">ACUERDO No. 015-23</p>	GGN-FO-33	
		V2	MARZO 31/2023

tendrán la responsabilidad de su gestión ante los asociados, teniendo en cuenta que FONPELDAR pertenece a todos los asociados.


- ✓ **Autonomía e Independencia:** El control lo tienen los asociados y por lo tanto FONPELDAR es autónomo en la toma de decisiones, siempre ajustadas a la ley y buenas costumbres.
- ✓ **Educación:** FONPELDAR brindará educación a sus asociados, miembros de los órganos de administración, control y empleados, con el fin de contribuir eficazmente al desarrollo del objeto misional.
- ✓ **Responsabilidad social:** FONPELDAR fomentara el desarrollo de la comunidad en aspectos económicos, sociales, ambientales y culturales.

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

CAPÍTULO VI. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS

ARTICULO 39°. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS: Debe ser política de FONPELDAR que quienes conformen los órganos de administración y vigilancia y diferentes Comités, sean previamente informados de los temas que van a tratarse en sus reuniones. En consecuencia, debe entregarse obligatoriamente y con suficiente antelación, en lo posible por medios virtuales, la información que será objeto de conocimiento y debate de los participantes.

Esta información reunirá las siguientes características:


	ACUERDO No. 015-23	GGN-FO-33	
		V2	MARZO 31/2023

- 1) **Formato de presentación.** En lenguaje de fácil comprensión, preferiblemente respaldados con gráficos.
- 2) **Envío de la información.** Parte de la política constituye el definir el tiempo previo con el que se debe recibir la información: al menos 48 horas antes de la reunión. En caso de no recibir la información con esta anterioridad, el órgano o comité respectivo, definirá si se realiza o aplaza la reunión. El hecho de no enviar justificadamente con esta anterioridad la información, conllevará las acciones correctivas que sean pertinentes.
- 3) **Transparencia de la información.** La información recibida de la Gerencia y demás responsables debe ser íntegra y confiable.
- 4) **Frecuencia y duración de las reuniones:** Con base en los reglamentos internos particulares de cada órgano o comité se establecerá el número y la frecuencia de las reuniones, así como un límite para su duración. Es recomendable, salvo situaciones extraordinarias, que éstas no superen las cuatro (4) horas, debido a que sus debates y decisiones son eminentemente estratégicos.

ARTICULO 40°. PARTICIPACIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL: El Comité de Control Social, solo podrá asistir a las reuniones de la Junta Directiva, siempre que medie invitación de ésta, no opera el derecho propio.

ARTICULO 41°. PRESENCIA DE LOS SUPLENTES EN LAS REUNIONES: La suplencia es la capacidad institucional para resolver la probabilidad de la ausencia de uno o más miembros principales a las reuniones. La presencia de los suplentes se debe realizar en la convocatoria a la reunión.

ARTICULO 42°. TRÁMITE DE LA CORRESPONDENCIA: Es común que los asociados, empleados, proveedores, entidades de vigilancia y control y la comunidad, cursen comunicaciones a “FONPELDAR”. Para no involucrarse en decisiones operativas se debe establecer una política que defina los asuntos o peticiones que deben resolverse directamente en la Gerencia. Únicamente asuntos de mayor relevancia deben resolverse en la Junta Directiva.

	<p style="text-align: center;">ACUERDO No. 015-23</p>	<p style="text-align: right;">GGN-FO-33</p>	
		<p style="text-align: center;">V2</p>	<p style="text-align: right;">MARZO 31/2023</p>

La Junta Directiva no debe conocer sobre aspectos propios de la administración, excepto que la administración no los haya resuelto en un término prudencial afectando al interesado.

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

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


ARTICULO 43°. ACTAS: Cada órgano colegiado o Comité tendrá un Secretario, quien tiene la responsabilidad de llevar las actas y que éstas sean completas, que contengan de manera ordenada las decisiones tomadas. Las mismas contendrán una descripción sucinta del desarrollo de la reunión, nombre de los participantes y preferiblemente de las decisiones con los nombres a favor, en contra y las abstenciones.

ARTICULO 44°. ASUNTOS A TRATAR EN REUNIONES ORDINARIAS DE JUNTA DIRECTIVA: Conocimiento y discusión sobre el desempeño operativo y financiero, insumos, los estados financieros, formato de información gerencial, cumplimiento de metas, presupuesto y objetivos estratégicos.

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

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

ARTICULO 45°. PARTICIPACIÓN DE LA GERENCIA Y DE SU EQUIPO ADMINISTRATIVO: La Junta Directiva decide sobre la participación de la Gerencia en las reuniones ordinarias y extraordinarias, con derecho a voz y sin voto. La Gerencia no participará en las discusiones y resoluciones relacionadas con sus condiciones laborales y en casos de conflictos de interés (solicitud de crédito, sanciones, proveedores) con vinculados a la misma.

	ACUERDO No. 015-23	GGN-FO-33	
		V2	MARZO 31/2023

CAPÍTULO VII. EL CÓDIGO DE ETICA


ARTICULO 46°. EL CÓDIGO DE ETICA: El presente código de conducta forma parte de la cultura organizacional y tiene como propósito establecer normas que oriente el comportamiento ético de todos los integrantes de FONPELDAR, Asamblea General, Directivos, Asociados y Empleados en su desempeño diario, en las relaciones e interrelaciones entre Directivos, Administradores, Asociados y Empleados, actuaciones con los Asociados, Proveedores, Competidores y la Comunidad.

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

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

ARTICULO 47°. RESPONSABILIDAD SOCIAL: Consiste en la asunción voluntaria por parte de FONPELDAR, de responsabilidades derivadas de los efectos de su actividad sobre el mercado y la sociedad, así como sobre el medio ambiente y las condiciones del desarrollo humano. Esto implica el cumplimiento de las obligaciones legales y aquellas que exceden lo legal en aspectos como: condiciones que permiten el desarrollo personal en el trabajo, respeto a los asociados como usuarios de los servicios y como ciudadanos con derechos, la conciliación de trabajo y vida personal, el trato imparcial a las personas en el medio laboral y profesional, las expectativas ciudadanas sobre la contribución de la entidad a los objetivos sociales, la transparencia informativa, la promoción y mantenimiento de la confianza de los asociados.

De esta forma, FONPELDAR es socialmente responsable cuando las actividades que realiza se orientan a la satisfacción de las necesidades y expectativas de sus asociados, de la sociedad y de quienes se benefician de sus actividades, así como también, al cuidado y preservación del entorno.

	<p style="text-align: center;">ACUERDO No. 015-23</p>	<p style="text-align: right;">GGN-FO-33</p>	
		<p style="text-align: center;">V2</p>	<p style="text-align: right;">MARZO 31/2023</p>

En cumplimiento de estas premisas, FONPELDAR debe responder a las exigencias de los procesos de globalización, de conservación del medio ambiente y, en general, del mejoramiento de la calidad de vida de sus asociados.


FONPELDAR adoptará las siguientes políticas:

ARTICULO 48°. POLÍTICA AMBIENTAL: FONPELDAR propiciará una administración ambiental sana y ayudará a controlar el impacto de sus actividades, productos y servicios sobre el medio ambiente. Para ello:

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

ARTICULO 49°. PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL: FONPELDAR cumplirá con las normas nacionales y convenciones internacionales, sobre los derechos de autor, propiedad industrial e intelectual. Para ello:

- 1) Reglamentará internamente el uso de la copia, la distribución, y demás acciones sobre los productos propios y ajenos protegidos con derechos de propiedad intelectual, (como por ejemplo software, música ambiental, fotocopias, marcas, patentes, etc.) para evitar las infracciones internacionales o por equivocación de estos derechos.
- 2) Considerará la protección, que en otros países se ha reconocido, a los distintos elementos de propiedad intelectual, para garantizar su protección

	<p style="text-align: center;">ACUERDO No. 015-23</p>	<p style="text-align: right;">GGN-FO-33</p>	
		<p style="text-align: center;">V2</p>	<p style="text-align: right;">MARZO 31/2023</p>


internacional independientemente de la territorialidad de las normas, cuando ello resulte adecuado;

- 3) Educará, entrenará y motivará a los asociados y empleados para que conozcan la importancia y las consecuencias legales de la protección de la propiedad intelectual;
- 4) Promoverá la protección de los derechos de propiedad intelectual entre los proveedores y contratistas, desestimulando la adquisición de productos de contrabando o sin licencias y considerará sus creaciones como un activo valioso del patrimonio de la misma.

ARTICULO 50°. POLÍTICAS CONTRA LA CORRUPCIÓN: FONPELDAR al contratar con el Estado o con particulares, adoptará mecanismos para minimizar los focos de corrupción y garantizar al público la buena destinación de los recursos públicos y de los asociados. En función de este principio:

- 1) Adoptará principios éticos que sean, preferiblemente, el resultado de una construcción colectiva de la Junta Directiva de FONPELDAR;
- 2) Dará publicidad a la promulgación de normas éticas y advertirá sobre la determinación inquebrantable de cumplirlos;
- 3) Promoverá la suscripción de pactos de integridad y de transparencia;
- 4) Evaluará las ofertas dando prioridad al espíritu de la norma y no a los aspectos formales;
- 5) Promoverá el control social, y garantizará que los procedimientos sean claros, equitativos, viables y transparentes;
- 6) Denunciará las conductas irregulares de los servidores públicos y/o de los contratistas en los procesos contractuales con los entes del Estado;
- 7) Capacitará a los administradores, empleados y asociados en materia de ética ciudadana y responsabilidad social, como parte de un gran esfuerzo pedagógico a todos los niveles de la comunidad, y
- 8) Designará el empleado encargado de prevenir que la empresa sea utilizada en operaciones de lavado de activos o de financiación del terrorismo.


ARTICULO 51°. POLÍTICAS DE INVERSIÓN SOCIAL: FONPELDAR desarrollará programas de mejoramiento de la calidad de vida de las comunidades en donde

	ACUERDO No. 015-23	GGN-FO-33	
		V2	MARZO 31/2023

están ubicadas y promoverá y estimulará la participación de las personas vinculadas con ella en proyectos de interés general.

ARTICULO 52°. INFORMACIÓN VIRTUAL: FONPELDAR garantizará que la información transmitida por medios virtuales responda a los más altos estándares de confidencialidad e integridad.


- 1) **Integridad:** FONPELDAR garantizará que en todas las operaciones que se realicen por medios virtuales se identifique a los sujetos participantes, se evite el repudio de las declaraciones que éstos realizan, se mantenga la integridad de las comunicaciones emitidas y se conserve la confidencialidad de la información.
- 2) **Intimididad:** Con el fin de respetar los derechos de intimidad y de protección de datos personales, se establecerá una política de privacidad y manejo de información reservada de los asociados y terceras personas, y para darla a conocer al público en general.
- 3) **Homologación:** Considerando que la utilización de mensajes de datos debe cumplir con los mismos requerimientos que la información que tiene un soporte físico, establecerá sistemas que le permitan cumplir con sus obligaciones sobre registro y archivo de la información.
- 4) **Capacitación:** Implementará manuales internos que regulen la utilización de medios virtuales.
- 5) **Autorregulación:** Creará marcos regulatorios para sus relaciones con terceras personas a través de sitios web y establecerá mecanismos de control para el cumplimiento de los mismos, respetando en todo momento el derecho a la intimidad y los demás derechos de las personas.
- 6) **Socialización:** Los Directivos, administradores, integrantes de Comité de Control Social y asociados de FONPELDAR deben conocer el contenido del código de ética con los principales enunciados. Un ejemplo de este Código de Ética, que sea aceptado y declarado especialmente por los integrantes de la Junta Directiva y Comité de Control Social, es la siguiente declaración de parte:
 - “Buscaré comprender la razón de ser de FONPELDAR, su filosofía y sus valores, y los tendré siempre presentes.

	<p style="text-align: center;">ACUERDO No. 015-23</p>	<p style="text-align: right;">GGN-FO-33</p>	
		<p style="text-align: center;">V2</p>	<p style="text-align: right;">MARZO 31/2023</p>

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

CAPÍTULO VIII
OFICIAL DE CUMPLIMIENTO Y SIAR
ARTICULO 53o. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

En Colombia el tema de la prevención de Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo reviste especial importancia, de ahí que el Estado Colombiano consciente de la necesidad de evitar que las empresas formalmente establecidas sean permeadas por dineros provenientes de actividades ilícitas, ha venido generando herramientas encaminadas a su prevención.

	ACUERDO No. 015-23	GGN-FO-33	
		V2	MARZO 31/2023

Por ello es importante que las organizaciones solidarias, particularmente las que ejercen actividad financiera, cuente en su estructura organizacional con el cargo de Oficial de Cumplimiento, y asegurarse que sea idóneo desde los puntos de vista ético, profesional y social, para lo cual debe cumplir con los siguientes requisitos:


- a. Acreditar formación académica en las áreas administrativas, financieras, jurídicas o ciencias afines y mínimo tres (3) años de experiencia en el ejercicio de su profesión.
- b. Acreditar experiencia o conocimientos en el sector de la economía solidaria.
- c. No haber sido condenado penalmente, excepto por delitos políticos y culposos y/o sancionado disciplinaria o administrativamente, como tampoco haber sido declarado responsable fiscalmente.
- d. No ser cónyuge, compañero(a) permanente, o poseer vínculo familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad y primero civil, dentro del año inmediatamente anterior a su postulación, respecto de los miembros de la junta directiva, Comité de Control Social, gerente y personal directivo de la organización solidaria.
- e. No estar incurso en las inhabilidades e incompatibilidades señaladas para los órganos de administración y de control social.
- f. Cumplir los requisitos de carácter legal, exigidos en las normas especiales que le sean aplicables.

El Oficial de Cumplimiento deberá contar con la autonomía para la toma de decisiones que en materia de LA/FT pueda evitar que FONPELDAR se vea inmerso en posibles sanciones, multas o requerimientos legales y/o penales por incumplimiento o falta de atención a procesos LA/FT no reportados por parte de los trabajadores, administradores o de quien al interior del Fondo tenga algún grado de autoridad para informar o reportar lo encontrado.

PARÁGRAFO. Las funciones para la Junta Directiva, el Representante Legal, la Revisoría Fiscal, el Comité de Control Social, la Auditoría Interna y el Oficial de Cumplimiento serán las que se encuentren definidas y contempladas al interior del Estatuto y los Manuales de Funciones de FONPELDAR. Para cada uno de los órganos de administración, dirección, control y de vigilancia, aplica el cumplimiento que en materia de LA/FT determine la Ley y el órgano de vigilancia y control.

ARTICULO 54°. SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS – SIAR

FONPELDAR debe desarrollar, implementar y mantener un Sistema Integrado de Administración de Riesgos (SIAR), que les permita identificar, medir, controlar y

	ACUERDO No. 015-23	GGN-FO-33	
		V2	MARZO 31/2023

monitorear eficazmente sus riesgos, de manera que puedan adoptar decisiones oportunas para su mitigación. El cumplimiento de estos parámetros, junto con la adopción de prácticas de buen gobierno, le permitirán a la organización:

- 1) Establecer y fomentar una cultura de administración de riesgos al interior de cada organización.
- 2) Identificar, medir, controlar y monitorear oportuna e integralmente los riesgos inherentes al desarrollo de las actividades propias de su objeto social
- 3) Articular la gestión de riesgos con el plan estratégico y de negocios de la organización. Este sistema debe ser acorde con el perfil y apetito de riesgo, la naturaleza, el tamaño la complejidad y diversidad de las actividades que desarrolle la organización, así como con los entornos económicos y de los mercados en donde opera.

ARTICULO 55°. ANÁLISIS POR TIPO DE RIESGO

Las características mínimas de los análisis por tipo de riesgo se establecen de acuerdo con la Circular Externa No. 15 del 30 de diciembre de 2015 y la Circular Básica Contable y Financiera 2020, Título IV de la Superintendencia de Economía Solidaria - SES:


Riesgo de Liquidez - SARL: Posibilidad de que la entidad incurra en pérdidas excesivas por la venta de activos a descuentos inusuales y significativos o deba obtener fondos a precios por fuera de las condiciones normales de mercado, con el fin de disponer rápidamente de los recursos necesarios para cumplir con sus obligaciones contractuales.

Riesgo de Crédito - SARC: Posibilidad de que la entidad incurra en pérdidas y se disminuya el valor de sus activos, como consecuencia de que un asociado deudor o contraparte incumpla con el pago de sus obligaciones.

Riesgo Operacional - SARO: Posibilidad de que se produzca una pérdida financiera, debido a acontecimientos inesperados en el entorno operativo y tecnológico de la entidad. Este concepto involucra aspectos diversos tales como: deficiencias de control interno, procedimientos inadecuados, errores humanos, fraudes y fallos en los sistemas informáticos.

Riesgo de Mercado - SARM: Posibilidad de que se produzca una pérdida debido a un movimiento adverso de las variables de mercado que determinan el valor del Fondo de Empleados, tales como tipo de interés, tipo de cambio, cotización de las acciones y precios de los activos en general.

Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo - SARLAFT: Es la posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir la entidad por su propensión a ser utilizada, directamente o través de sus operaciones, como instrumento para la

	<p style="text-align: center;">ACUERDO No. 015-23</p>	GGN-FO-33	
		V2	MARZO 31/2023


canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas o cuando se pretende el ocultamiento de activos provenientes de dichas actividades.

Riesgo Jurídico: Este tipo de riesgo supone la realización de una pérdida debido a que una operación no pueda ejecutarse por no existir una formalización clara o no ajustarse al marco legal establecido. También se considera dentro de este riesgo, los eventos que se produzcan por cambios o incumplimiento de la normatividad y de la legislación que afecten negativamente los recursos de la entidad.

Riesgo de Negocio: Posibilidad de incurrir en pérdidas o dejar de percibir ganancias debido a movimientos negativos en el volumen de negocios, el volumen de ingresos o los márgenes esperados.


ARTICULO 56o. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- 1) **Código de Buen Gobierno:** disposiciones voluntarias de autorregulación de quienes ejercen el gobierno de las entidades, que a manera de compromiso ético buscan garantizar una gestión eficiente, íntegra y transparente en la administración.
- 2) **Código de Ética** es la base de la **cultura organizacional** y plasma en su centro el conjunto de creencias, valores, normas y principios a ser adoptados por la organización.
- 3) **Acreeedores Netos.** Se entiende por tal aquellos asociados que tienen más recursos invertidos (por ejemplo, en ahorros, depósitos y aportes), que los que tiene prestados de FONPELDAR.
- 4) **Deudores Netos.** Se entiende por tal aquellos asociados que tienen menos recursos invertidos (por ejemplo, en ahorros, depósitos y aportes), que los que tiene prestados de FONPELDAR.
- 5) **Administradores.** Ejecutivos y directivos calificados como tal en los términos de Ley. Entiéndase, cuando menos, incluidos el Representante Legal, y los integrantes de Junta Directiva.
- 6) **Asamblea General de Delegados.** Máximo órgano social de FONPELDAR.
- 7) **Comités de apoyo.** Corresponde a colectivos que son nombrados por disposición legal, estatutaria o reglamentaria con el fin de apoyar las actividades de la Junta Directiva.
- 8) **Auditoría.** Proceso sistemático de obtener y analizar objetivamente, frente a un patrón de referencia, los actos y hechos económicos, a fin de evaluar

	<p style="text-align: center;">ACUERDO No. 015-23</p>	GGN-FO-33	
		V2	MARZO 31/2023

tales declaraciones a la luz de criterios establecidos y comunicar el resultado a las partes interesadas.

- 9) **Conflicto de Interés.** Se entiende por conflicto de interés la situación en virtud de la cual una persona en razón de su actividad se enfrenta a distintas alternativas de conducta con relación a intereses incompatibles, ninguno de los cuales puede privilegiar en atención a sus obligaciones legales o contractuales.
- 10) **Fondo de Empleados.** Una empresa asociativa, de derecho privado sin ánimo de lucro, cuya empresa y funcionamiento se rige por lo indicado en el Estatuto, por las disposiciones legales vigentes y en especial la legislación sobre Fondos de Empleados.
- 11) **Directivos.** El grupo de asociados designados por la Asamblea General para direccionar a FONPELDAR.
- 12) **Gerente o Representante Legal.** Persona que por oficio se encarga de dirigir, gestionar o administrar una sociedad, empresa u otra entidad.
- 13) **Gobierno Solidario.** La forma como se administran y controlan las relaciones de los grupos de interés en la empresa solidaria.
- 14) **Grupos de Interés.** Involucran todos los ámbitos y personas sobre las cuales tiene influencia FONPELDAR. Se consideran Grupos de Interés entre otros: los asociados, los empleados, los usuarios de los servicios, competidores, organismos reguladores, de control y vigilancia, la comunidad y los proveedores de bienes y servicios de FONPELDAR.
- 15) **Información confidencial de uso interno.** Aquella cuya revelación contempla riesgo para FONPELDAR e involucra estrategias de competitividad (invitaciones, convocatorias, proyectos, portafolios de servicios, licitaciones, negociaciones o convenios, entre otros).
- 16) **Empresa solidaria.** Entidades asociativas creadas para generar bienestar en sus asociados, vigiladas por la Superintendencia de Economía Solidaria.
- 17) **Retribución.** Es la contraprestación de carácter económico que reciben los miembros de la Junta Directiva y del Comité de Control Social, por su esfuerzo y dedicación a la causa común de la empresa solidaria.
- 18) **Revisoría Fiscal.** Función establecida legalmente, mediante la cual un Contador Público (nombrado para el efecto como Revisor Fiscal) y de acuerdo con las normas internacionales de auditoría NIAS expresa su opinión profesional sobre la razonabilidad de los Estados Financieros examinados y

	<p style="text-align: center;">ACUERDO No. 015-23</p>	<p style="text-align: right;">GGN-FO-33</p>	
		<p style="text-align: center;">V2</p>	<p style="text-align: right;">MARZO 31/2023</p>

que los mismos han sido preparados de acuerdo con las NIIF PYMES. Informa, además, sobre si los actos de los administradores así como las operaciones registradas en los libros, se han ajustado a las normas legales y a las decisiones de la Asamblea General de Delegados y de la Junta Directiva, de FONPELDAR.

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

ARTICULO 57o. OBLIGACIONES Y DEBERES. Las normas del Buen Gobierno Solidario se aplican a todos los colaboradores de FONPELDAR, sin excepción alguna. Cualquier empleado que tenga información o conocimiento sobre violación alguna al Código de Buen Gobierno Solidario y Código de Ética, está en la obligación indelegable de reportarlo en forma inmediata a la Gerencia. Esta es una obligación complementaria al deber de todo ciudadano de denunciar ante las autoridades competentes la comisión de hechos que puedan constituir conductas punibles, al tenor de los códigos penal y procedimiento penal y demás normas concordantes.

El presente Código deberá ser conocido por los integrantes de los órganos de administración y de control, los empleados e integrantes de los Comités de apoyo de FONPELDAR, quienes están obligados a cumplirlo y respetarlo.

El presente Código, fue leído y aprobado en la Asamblea General Ordinaria de Delegados celebrada el día 31 de marzo de 2023 según acta número 016

En constancia de lo anterior, firman:

JANUAR VARGAS JIMENEZ
 Presidente (Asamblea)

JOSE RAFAEL GIL
 Secretario (Asamblea)