

La Junta Directiva, como órgano permanente de administración del FEISA, con base en los mandatos dictados por la Asamblea General, y en sus atribuciones propias legales y, en particular, las consignadas en el Estatuto Social, y

CONSIDERANDO:

Que es función de la Junta Directiva reglamentar en cuanto a sus atribuciones y funciones de los Comités Especiales del Fondo.

Que la Circular Básica Contable y Financiera 22 de 2020 establece la obligación de crear y reglamentar el Comité de Riesgos y el Decreto 1068 de 2015 la creación del Comité para la Administración del Riesgo de liquidez.

Que el Estatuto Social del Fondo de Empleados FEISA prevé en el Artículo 67 la creación y reglamentación de Comités Especiales y faculta a la Junta Directiva para crear y reglamentar Comités para otros fines.

ACUERDA:

Aprobar el Reglamento de los Comités Especiales, el cual está contenido en los siguientes artículos:

Artículo 1. Objetivo: Fijar las pautas relacionadas con el funcionamiento de los Comités Especiales bajo parámetros de organización, coordinación, control y evaluación, así como para contribuir al desarrollo de una gestión transparente, eficiente, eficaz y participativa.

Artículo 2. Instalación de los Comités Especiales: Serán instalados desde la fecha que fueron elegidos por parte de la Junta Directiva y se notificará por escrito a cada uno de los integrantes. Su periodo comienza en la fecha de elección hasta cuando se nombre los nuevos Comités Especiales.

La instalación deberá producirse en la primera reunión de cada Comité Especial, con asistencia de sus integrantes entrantes y salientes, en la cual se realizará una presentación por parte del Coordinador saliente para informar los temas más relevantes (Direccionamiento Estratégico, calendario de reuniones, plan de trabajo, temas pendientes, entre otros), se entregará las funciones y responsabilidades.

El Coordinador y su suplente en caso de ausencia, serán nombrados por los mismos integrantes del comité o en su defecto por la Junta Directiva.

Artículo 3. Composición: La Junta Directiva designará los miembros que harán parte del Comité Especial, considerando que estarán integrados por tres (3) miembros de la Junta Directiva, y tres (3) Asociados, dos (2) principales y un (1) suplente, que posean la idoneidad, conocimiento, experiencia y formación necesaria de acuerdo al Comité que acompañe para deliberar y hacer los análisis correspondientes que permitan formular recomendaciones a la Junta Directiva y asegurar el cumplimiento de las funciones de acuerdo con el objeto específico de cada Comité, en especial los establecidos por Ley.

Todos participarán con voz y su votación estará orientada a formular un concepto unificado o que represente a la mayoría sobre los asuntos que le han sido delegados, de tal forma que la Junta Directiva, cuente con más información y los elementos necesarios para analizar y tomar decisiones sobre los asuntos que sean presentados y recomendados por los Comités. Los Comités no tienen carácter decisorio salvo delegación expresa de Junta Directiva sobre asuntos particulares. La delegación deberá constar en el presente reglamento aprobado por la misma, o constar en el acta respectiva.

Por parte de la Administración la participación se dará por derecho propio, serán designados por la Gerencia General, los que por su cargo y conocimientos específicos puedan proporcionar información relevante y brindar aportes relevantes para el análisis de los asuntos propios del Comité, quienes asistirán con voz y sin voto.

Para la conformación del Comité de Riesgos SIAR, tal como se contempla en la Circular Básica Contable y Financiera el responsable de la función de gestión de riesgos hará parte del Comité.

Los Comités Especiales pueden estar integrados por menos asociados cuando instalado se produzca retiro definitivo del FEISA o pérdida de la calidad como integrante del Comité, mientras se procede al nombramiento de el o los asociados integrantes.

Los empleados del FEISA se podrán postular como integrantes de los Comités Especiales, exceptuando en aquellos afines con la función que desarrollan.

Para la conformación de los Comités, la Junta Directiva debe verificar que en los candidatos no existan inhabilidades e incompatibilidades de carácter legal, ni situaciones de conflictos de interés. En caso de existir conflictos de interés así deberá declararse en el formato institucional establecido para tal efecto y adelantar el proceso establecido en la política para su gestión.

PARÁGRAFO: Frente a la renuncia de algún integrante, actuará en su reemplazo aquel postulado que no haya sido elegido inicialmente a discrecionalidad de la Gerencia.

Artículo 4. Quórum y decisiones: El Comité sesionará, deliberará con la presencia mínimo de tres (3) de sus miembros y sus decisiones sobre recomendaciones para la Junta Directiva o asuntos que le han sido delegados por la Junta Directiva, se tomarán por mayoría simple.

Artículo 5. Funciones Generales de los Comités Especiales: Serán funciones de todos los Comités Especiales:

1. Elaborar un plan de trabajo para el periodo, en congruencia con el Direccionamiento Estratégico del FEISA, el cual debe ser aprobado por la Junta Directiva. Esta función se debe cumplir a más tardar a los dos meses siguientes de instalado el comité.
2. Presentar informes a la Junta Directiva sobre la actividad cumplida por el Comité Especial cada que se evalúe los resultados alcanzados y las recomendaciones o conceptos que estime convenientes.
3. Elaborar un acta de cada reunión dejando constancia de las recomendaciones, sugerencias, observaciones y los salvamentos de voto a que haya lugar. El control de actas de cada Comité Especial se mantendrá custodiado según los lineamientos y políticas del Área de Gestión Documental, con las medidas de conservación, protección y seguridad.
4. Cuando se soliciten recomendaciones o un aval a algún proceso relacionado con la labor del Comité Especial a través de correo electrónico, los integrantes podrán realizar las observaciones durante los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha envío del correo electrónico; pasado este tiempo, el Coordinador deberá definir la recomendación o aval teniendo en cuenta lo manifestado por los integrantes del Comité Especial.
5. Cumplir con las funciones particulares asignadas a cada Comité Especial.
6. Además de los deberes y responsabilidades que le corresponde como integrantes del Comité Especial, los asociados que lo conforman deberán asistir a las reuniones, abstenerse de intervenir en las deliberaciones y recomendaciones de temas que puedan implicar conflicto de interés, y preparar adecuadamente los temas en las reuniones.
7. Decidir sobre los asuntos que expresamente la Junta Directiva le delegue, y mantener informada a la Junta Directiva sobre estas decisiones en los informes que presente a la Junta.

PARÁGRAFO: Los Comités Especiales realizan sus funciones respecto del funcionamiento del Fondo de empleados y no de sus filiales, pero, por delegación expresa de la Junta Directiva, podrán realizar actividades específicas en estas.

Artículo 6. Confidencialidad de la información. Los miembros de los Comités, empleados del FEISA y demás invitados que asistan a las reuniones, se obligan a mantener la debida reserva frente a la información que conozcan o a la que tengan acceso debido a su responsabilidad. Esta información no podrá ser utilizada con fines diferentes a los del cumplimiento de las funciones como miembros del respectivo Comité.

Artículo 7. Reuniones: Los Comités Especiales se reunirán en forma presencial o no presencial según lo establecido en el presente reglamento. En su reunión inicial definirán su plan de trabajo, el cual deberá ser aprobado por la Junta Directiva, así como la agenda de reuniones considerando que el Comité de Riesgos SIAR se reunirá como mínimo una vez al mes, el Comité de Auditoría y Buen Gobierno bimestralmente, el Comités de Solidaridad y el Comité de Desarrollo Empresarial Solidario FODES como mínimo cada trimestre.

Las reuniones no presenciales podrán realizarse, siempre que ello se pueda probar, cuando por cualquier medio los integrantes de los Comités puedan deliberar y recomendar por comunicación simultánea o sucesiva. En este último caso, la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata de acuerdo con el medio empleado.

Artículo 8. Participación de Invitados: A las reuniones del Comité Especial podrá invitarse de manera ocasional y por solicitud de los miembros del Comité, a asesores externos, asociados o empleados del FEISA, cuyo conocimiento y aporte sea considerado relevante para las discusiones del Comité, con el propósito de tener más información para el estudio y análisis de asuntos específicos. Los invitados asisten a las sesiones con voz, pero sin voto, el Coordinador se encargará de realizar la invitación.

Artículo 9 Funciones del Coordinador: Serán funciones de los Coordinadores de Comités Especiales, las siguientes:

1. Presidir las reuniones.
2. Cumplir las normas legales, estatutarias y reglamentarias que rigen el funcionamiento del FEISA.
3. Firmar conjuntamente con el Secretario las actas, los documentos y correspondencia que por su naturaleza requieran la intervención de este funcionario dando fe de lo allí consignado.
4. Cumplir y hacer cumplir el reglamento, mantener el orden interno y suscribir comunicados del Comité.
5. Verificar que se cumpla el programa de trabajo, que prepare el Comité y apruebe la Junta Directiva.
6. Asistir o delegar la participación en las actividades y programas que organicen otras entidades y que sean afines a sus funciones y objetivos del Comité Especial.
7. Presentar los informes ante Junta Directiva y en caso necesario ante otros organismos.
8. Hacer seguimiento a las tareas pendientes y asignadas para evaluar su desarrollo y cumplimiento en cada reunión.
9. Informar a la Junta Directiva sobre la inactividad injustificada de los integrantes del Comité Especial.

Artículo 10. Funciones del Secretario: El Secretario del Comité Especial será el empleado del FEISA que le sea asignada esta labor por parte de la Gerencia, quien no hace parte del Comité y tendrá como funciones las siguientes:

1. Firmar juntamente con el Coordinador las actas, los documentos y correspondencia que por su naturaleza requieran la intervención de este funcionario dando fe de lo allí consignado.
2. Responder y llevar en forma clara, ordenada y al día, los libros de actas de todas las sesiones, así como también la correspondencia y demás documentos.
3. Tramitar la convocatoria a reuniones, por lo menos con tres (3) días hábiles de anticipación.

4. Elaborar oportunamente las actas y elaborar los informes periódicos de Junta Directiva de las reuniones realizadas, en forma resumida y concreta de los puntos tratados en las deliberaciones y recomendaciones.
5. Llevar el registro de las tareas pendientes.
6. Preparar las comunicaciones, correspondencia en general, informes y otros documentos del Comité con destino a entidades internas y externas o para asociados, cuidando que se envíen en forma oportuna y segura, así como que se archiven en forma debida.
7. Desempeñar las labores que le asigne el Comité Especial, de acuerdo con su responsabilidad.
8. Solicitar la firma del formato “acuerdo de confidencialidad”, a todos los integrantes del Comité y entregarlos a gestión documental para su custodia.

Artículo 11. Comité de Solidaridad:

CONSIDERANDO

Que según el Decreto de Ley 1481 de 1989 en su Artículo 19 Distribución de Excedentes establece que “El remanente, para crear o incrementar fondos permanentes o agotables con los cuales la entidad desarrolle labores de salud, educación, previsión y solidaridad en beneficio de los asociados y sus familiares, en la forma que dispongan los estatutos o la asamblea general”.

Que la Circular Básica Contable y Financiera Externa 22 de 2020, Título I, del Capítulo IV del numeral primero, establece que “*El Fondo de Educación y el Fondo de Solidaridad son fondos sociales pasivos creados por ley los cuales, junto con los fondos mutuales que otorgan auxilios mutuales, son agotables solamente de conformidad con lo establecido en el reglamento y su destinación es inmodificable.*”

Que el Estatuto Social del FEISA, en el Capítulo V Régimen Económico, Patrimonio. Destinación de excedentes. **PARÁGRAFO III** establece que “El Fondo de Solidaridad se destinará a la atención de calamidades de los asociados, sin perjuicio de poderse brindar ayuda a instituciones de interés social, y será reglamentado por la Junta Directiva”.

ACUERDA

Aprobar el reglamento del Fondo de Solidaridad, el cual está contenido en los siguientes artículos:

CAPÍTULO I
CONDICIONES GENERALES

Artículo 11.1. Objetivos:

- Analizar los requerimientos de apoyo a través de auxilios o donaciones que superen el equivalente a cinco (5) SMMLV o solicitudes especiales que no estén establecidas en el reglamento de Solidaridad Interna, para los asociados para su grupo familiar en situaciones de calamidad, que contribuyan a mitigar el impacto por el evento ocurrido.
- Analizar las solicitudes de apoyo a los grupos de interés definidos en la Política de Proyección Social a la Comunidad, o Solidaridad Externa, mediante el desarrollo de acciones que propendan por el mejoramiento de sus condiciones de vida.

Artículo 11.2 Reuniones.

El Comité se reunirá como mínimo cuatro (4) veces al año o cuando las circunstancias así lo requieran, en el lugar que se señale en la convocatoria. Podrá hacer reuniones no presenciales a través de medios virtuales, de conformidad con las normas vigentes.

Artículo 11.3. Perfil del miembro del comité.

Deben ser asociados que ayuden a contribuir al desarrollo de la Política de Proyección Social a la Comunidad FEISA y al análisis y recomendación de los auxilios o donaciones a favor de los asociados, su grupo familiar, o instituciones externas de acuerdo con la normatividad legal vigente, el direccionamiento estratégico, el Estatuto Social y los reglamentos FEISA.

Además de participar en la gestión, funcionamiento y el cumplimiento de los fines y objetivos del Comité de Solidaridad y del presente reglamento, aportando experiencia y conocimientos técnicos. Los miembros del comité deberán actuar bajo los siguientes principios:

- Responsabilidad
- Autogestión
- Desarrollo de las personas
- Solidaridad humana y económica
- Equidad
- Cooperación
- Objetividad
- Justicia y legalidad
- Oportunidad

Artículo 11.4. Funciones:

- Proponer y recomendar a la Junta Directiva para su aprobación, proyectos dirigidos a los grupos poblacionales de la comunidad hacia dónde va dirigida la acción de la Política de Proyección Social a la Comunidad y propender el desarrollo de estos.
- Participar en la elaboración y actualización de la Política de Proyección Social a la Comunidad, elaborar propuesta de presupuesto dirigida a la Gerencia sobre la distribución de excedentes a favor del Fondo de Solidaridad, ejecutar el plan de apoyo a la comunidad y emitir sus recomendaciones.
- Evaluar los proyectos sociales presentados por los asociados y las entidades que presenten solicitudes y emitir sus recomendaciones, teniendo en cuenta la Política de Proyección Social a la comunidad, el presupuesto asignado para la vigencia, la normatividad legal vigente, el direccionamiento estratégico, el Estatuto Social y los reglamentos del FEISA.
- Analizar las solicitudes de auxilios presentadas por los asociados como se estipula en el Capítulo I, Artículo Objetivos, del presente reglamento y emitir su recomendación a la Gerencia o a quien ésta delegue para su análisis y aprobación, teniendo en cuenta las condiciones establecidas en el respectivo reglamento.
- Hacer seguimiento a la ejecución del Fondo de Solidaridad y al presupuesto asignado y emitir sus recomendaciones.

PARÁGRAFO: Aquellas solicitudes que se considere que son situaciones calamitosas que afecten al asociado y a su grupo familiar y no se encuentran descritas dentro de la reglamentación, se le otorga la potestad a la Gerencia sobre su aprobación.

Artículo 11.5. Beneficiarios.

El asociado y los siguientes beneficiarios:

Para asociados casados o en unión libre:

- El cónyuge o compañero (a) permanente.
- Los hijos del asociado.
- Los padres o hermanos del asociado que dependan económicamente de éste.

Para asociados solteros:

- Los hijos del asociado.
- Los padres o hermanos del asociado que dependan económicamente de éste.

PARÁGRAFO: Como compañero (a) permanente se entiende la persona que demuestre convivencia continua con el asociado(a) de uno (1) o más años, la cual será demostrada por medio de declaración extra-juicio, sentencia judicial debidamente ejecutoriada o documento público donde se evidencie el registro de la unión marital.

11.5.2 De la comunidad.

Los grupos de interés definidos en la Política de Proyección Social a la Comunidad.

Artículo 11.6. Conformación de Recursos.

Este Fondo se conformará con los siguientes recursos:

- Los aprobados por la Asamblea General de Delegados de acuerdo con la aplicación de distribución de los excedentes.
- Con los resultados positivos de otras actividades que se realicen para conseguir recursos (Eventos de recreación, sorteos, entre otros).
- Con donaciones de los Asociados o Empresas Vinculantes.
- Una vez agotados estos recursos, los fondos también podrán alimentarse contra gastos del ejercicio por decisión de la Junta Directiva, de conformidad con las actividades a cubrirse.

Artículo 11.7. Utilización.

Los auxilios o donaciones estipulados en el presente reglamento no son excluyentes entre sí, lo que quiere decir que pueden ser solicitados simultáneamente, siempre y cuando cumplan con los parámetros establecidos.

PARÁGRAFO: Para el caso del Auxilio de Calamidad se podrá utilizar varias veces durante el año fiscal, siempre y cuando las solicitudes no superen el monto establecido de cinco (5) SMLMV en el presente reglamento, en el caso del Auxilio de Desempleo el monto máximo establecido es dos (2) SMLMV, las solicitudes deben estar acompañadas de las respectivas razones y soportes que justifiquen la solicitud.

Artículo 11.8. Plazos.

Para acceder a los auxilios de Calamidad y Exequial, los interesados deberán enviar su solicitud a la Administración FEISA dentro de los ciento veinte (120) días calendario siguientes a la ocurrencia del evento, adjuntando los documentos requeridos y las pruebas que consideren pertinentes.

En caso de presentarse una solicitud por fuera del tiempo anterior y hasta ciento ochenta días (180), se analizará la situación por parte de la administración y emitirá el resultado del análisis a la Gerencia o a quien ésta delegue para tomar la decisión.

PARÁGRAFO I: La Gerencia o a quien ésta delegue deberá dar trámite y resolver el caso dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la fecha de presentación de la solicitud, teniendo en cuenta el resultado del análisis y enviará respuesta al interesado.

PARÁGRAFO II: En caso de fallecimiento del asociado, para acceder al auxilio póstumo el tiempo estará sujeto a que los herederos establecidos según la ley se hagan presentes dentro del plazo y con los requisitos estipulados en el aviso que para el efecto emita FEISA.

Artículo 11.9. Atribuciones.

La Junta Directiva faculta a la Gerencia o a quien ésta delegue para que evalúe y apruebe los auxilios y donaciones establecidos en el presente reglamento y se presentará informe a solicitud de la Junta Directiva.

En todo caso, para el otorgamiento de cualquier auxilio la Gerencia deberá tener en cuenta el saldo disponible en el Fondo de Solidaridad.

Artículo 11.10. Normas Disciplinarias.

En caso de comprobarse el uso indebido de un auxilio o ayuda otorgado a uno de los asociados o algún miembro de su grupo familiar, el Comité de Solidaridad o la administración deberá reportar dicha situación al Comité de Control Social y demás órganos de control interno para que estas instancias inicien las investigaciones correspondientes y tomen las medidas sancionatorias a que haya lugar de conformidad con lo señalado en el Estatuto Social y las reglamentaciones internas.

Artículo 11.11. Tipos de Auxilios.

FEISA tiene establecidos los siguientes tipos de Auxilios de Solidaridad:

- Solidaridad interna
- Solidaridad externa

Artículo 11.11.1 SOLIDARIDAD INTERNA

- Calamidad
- Póstumo por fallecimiento del asociado
- Exequial por muerte de algún beneficiario incluido en su grupo familiar

AUXILIO POR CALAMIDAD**Objetivo:**

Ayudar a mitigar el impacto económico de los asociados o su grupo familiar cuando se encuentren en situaciones calamitosas, que afectan su estabilidad económica y calidad de vida. Destinación: Como calamidad se establecen las siguientes destinaciones:

Salud: Todo hecho imprevisto que ponga en riesgo la salud y vida del asociado o de su grupo familiar, debido a insuficiente capacidad económica del mismo para asumir los costos asociados a dicho imprevisto, relacionados con eventos en la salud:

- Copagos
- Transportes y pago de parqueaderos para asistir a terapias o citas médicas propias o del grupo familiar, con el respectivo soporte de la necesidad
- Incapacidades superiores a veinte (20) días consecutivos
- Cirugías de alto riesgo, fisioterapias de recuperación
- Tratamientos odontológicos de alto costo
- Exámenes o ayudas diagnósticas especializadas no cubiertas por el POS, ni la medicina prepagada
- Farmacéutico para medicamentos no cubiertos por el POS
- Elementos ortopédicos

Lo anterior siempre que los mismos no estén cubiertos en su totalidad por seguros, pólizas y otros beneficios, prestaciones o auxilios de las empresas vinculantes. Igualmente, este auxilio se podrá conceder en los eventos de incapacidad laboral permanente del asociado por una sola vez, siempre y cuando sus ingresos se hayan visto afectados, mientras se le concede la pensión pertinente por parte de la Administradora de Riesgos laborales -ARL- o quien haga sus veces. En ningún caso se brindarán auxilios para realización de procedimientos estéticos, a menos que estos sean por circunstancias medicas que afecten la salud del asociado o su familia y estén debidamente avalados por las certificaciones médicas y el historial clínico.

Asesorías: Corresponde a los gastos relacionados con asesorías financieras, jurídicas y psicológicas.

Mascotas. En caso de enfermedad u hospitalización (para gastos veterinarios, alimento, medicamentos, cuidado temporal: paseadores, guarderías); fallecimiento de la mascota u otras afectaciones de las cuales se tengan los respectivos soportes de diagnóstico, pagos y certificación del vínculo del asociado con la mascota. El asociado debe presentar los soportes (carnet de vacunación o certificado de adopción), que lo acrediten como propietario de la mascota y registrarla previamente en el sistema de información de FEISA. Si la mascota es familiar y no está a nombre del asociado, debe cumplir con la condición de registrarla ante FEISA y aportar el documento probatorio que lo acredite, el cual, según el caso, será solicitado por FEISA.

Auxilio de desempleo. Proporcionar apoyo financiero a los asociados que han perdido su empleo de manera involuntaria, ayudando a cubrir necesidades básicas debidamente soportadas.

Requisitos para Acceder al Auxilio

- Ser asociado activo de FEISA, tener la calidad de permanencia o continuidad aprobada, al momento de solicitar el auxilio.
- Estar desvinculado laboralmente durante mínimo tres (3) meses consecutivos al momento de solicitar el auxilio.
- Presentar documentación que acredite la pérdida del empleo así:
 - Carta de despido, resolución de contrato
 - Recibo de seguridad social en salud o certificado de no cotizante.

Otros: Se podrán considerar otros eventos calamitosos que afecten igualmente el bienestar económico y familiar de los asociados, de acuerdo con el análisis y criterio de la administración, así mismo desarrollar programas complementarios para apoyar al asociado de manera adicional en forma de ayudas, auxilios o programas de tasa subsidiada de créditos destinados a cubrir situaciones calamitosas.

PARÁGRAFO: En ningún caso se considerará la posibilidad de otorgar un auxilio de calamidad, para cubrir moras o incumplimientos de pago por deudas u obligaciones contraídas por el asociado o sus beneficiarios, en el libre manejo de sus recursos financieros, ni para cubrir gastos asociados a cirugías o tratamientos

estéticos excepto que sea derivado de una enfermedad. En ningún caso se considerará el mantenimiento de bienes o actividades suntuarias.

Si el auxilio es solicitado para una situación calamitosa asociada a vivienda, aplica cuando es la vivienda que habita el asociado, o de su propiedad y habitada por su grupo familiar y que los daños no son cubiertos por la aseguradora. Así mismo en el caso de que el daño de su vivienda este afectando la propiedad de terceros.

Documentos:

El asociado mediante solicitud escrita del auxilio deberá informar clara y detalladamente la situación de la calamidad y presentar los documentos emitidos por las entidades jurídicamente avaladas que demuestren tal situación, como historias clínicas, facturas, recibos de pago, entre otros.

PARÁGRAFO I: Teniendo en cuenta que los miembros del Comité de Solidaridad para la atención de las calamidades tendrán conocimiento o acceso a información privada, personal o toda aquella que no puede ser de conocimiento general de terceros; los miembros del Comité de Solidaridad suscribirán los acuerdos de confidencialidad pertinentes previo al inicio del ejercicio de sus funciones de acuerdo con los formatos disponibles en FEISA.

PARÁGRAFO II: FEISA podrá solicitar documentos adicionales a los entregados, con el fin de soportar la solicitud y posible entrega del auxilio.

Reconocimiento: Una vez esté debidamente presentada y verificada la calamidad, FEISA reconocerá el auxilio al asociado o beneficiarios en dinero o entregando el bien o servicio que requiera el asociado.

Monto: Se evaluará la solicitud realizada por el asociado y con base en ello se recomendará a la Gerencia el valor a otorgar. En todo caso, cada auxilio de calamidad no podrá superar el equivalente a cinco (5) SMMLV y se le descontarán los impuestos o retenciones a que haya lugar.

PARÁGRAFO: En los casos que, por recomendación del Comité de Solidaridad, se considere un monto mayor al establecido en el presente artículo, serán presentados para análisis y recomendación a la Gerencia para tomar la decisión.

Legalización: Una vez desembolsado el Auxilio de Calamidad, el asociado tendrá treinta (30) días hábiles para presentar la legalización de los recursos, presentando las respectivas facturas o documentos que soporten la destinación de estos.

PARÁGRAFO: En los casos donde se requiera un mayor plazo para legalización del auxilio, el área responsable emitirá la recomendación correspondiente a la Gerencia.

AUXILIO PÓSTUMO

Objetivo: Contribuir a aminorar las dificultades económicas que afrontan los beneficiarios designados por el asociado a causa del fallecimiento de este.

Reconocimiento: FEISA reconocerá el auxilio a los beneficiarios designados por el asociado que se hagan presentes dentro del plazo y con los requisitos estipulados en el comunicado que para el efecto emita FEISA.

Los beneficiarios deben estar dentro del grupo familiar definidos en el Estatuto Social y deben designarse en el momento de la afiliación como asociado o en cualquier momento en que el asociado en vida los designe.

Monto:

Una vez verificados los beneficiarios designados, de acuerdo con lo previsto en el artículo anterior, el FEISA le reconocerá un Auxilio Póstumo equivalente a cinco (5) SMMLV y se le descontarán los impuestos o retenciones a que haya lugar.

Una vez cumplidos todos los requisitos establecidos por el Fondo, el área correspondiente emitirá un comunicado informando sobre cómo se entrega el auxilio a los beneficiarios.

PARÁGRAFO: En caso de que no exista una designación de beneficiario del auxilio póstumo, tendrán derecho a este reconocimiento económico los herederos legítimos que demuestren su calidad

AUXILIO EXEQUIAL

Objetivo: Facilitar al asociado un recurso que le ayude a mitigar las dificultades económicas que enfrenta, a causa del fallecimiento de alguno de sus beneficiarios, conforme al grupo familiar reglamentado por FEISA en el Estatuto Social.

Reconocimiento: FEISA reconocerá el auxilio al asociado por el fallecimiento de cada uno de sus beneficiarios, dentro de los plazos establecidos en el presente reglamento.

Monto: Una vez verificada la documentación solicitada, FEISA reconocerá al asociado, un Auxilio Exequial equivalente a dos (2) SMMLV y se le descontarán los impuestos o retenciones a que haya lugar.

Documento que acompaña la solicitud: Para acceder a este auxilio, el asociado deberá presentar certificado de defunción del beneficiario, un documento probatorio del parentesco y declaración extra-juicio de dependencia económica de los padres o familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad.

Artículo 11.11.2 SOLIDARIDAD EXTERNA SOLIDARIDAD CON LA COMUNIDAD

Objetivo:

Apoyar a los grupos de Interés definidos en la Política de Proyección Social a la Comunidad, mediante el desarrollo de acciones que propendan por el mejoramiento de sus condiciones de vida.

Reconocimiento: FEISA con la recomendación del Comité de Solidaridad, definirá los recursos que se otorgarán previa verificación de necesidades.

Monto: FEISA con base en las necesidades verificadas y de acuerdo con la recomendación del Comité de Solidaridad, definirá los recursos que se otorgarán teniendo en cuenta el direccionamiento estratégico, la Política de Proyección Social a la Comunidad, la normatividad legal vigente, el Estatuto Social y los reglamentos FEISA.

PARÁGRAFO: El apoyo preferiblemente se entregará en especie, y en aquellos casos donde no pueda entregarse de esta forma se entregarán en dinero, previo análisis y recomendación del Comité de Solidaridad, conforme a la Política de Proyección Social a la Comunidad y el cumplimiento de los requisitos que para el efecto establezca FEISA.

Legalización: El apoyo brindado deberá estar debidamente soportado, de acuerdo con los requisitos que para tal efecto establezca FEISA.

Artículo 12. Comité de Desarrollo Empresarial Solidario FODES:

CONSIDERANDO:

Que según el artículo 19 del Decreto Ley 1481 de 1989 modificado por la Ley 1391 de julio de 2010, establece que de los excedentes de los ejercicios anuales se destinará "El diez por ciento (10%) como mínimo para crear un fondo de desarrollo empresarial solidario, en cada fondo de trabajadores, el cual podrá destinarse a los

programas aprobados por más del cincuenta por ciento (50%) de la asamblea de asociados o delegados según sea el caso”.

Que el Estatuto Social del FEISA, en el Capítulo V Régimen Económico, Patrimonio, Artículo 41, literal d. establece que de los excedentes del ejercicio anual se podrá destinar un diez por ciento (10%), como mínimo, para el Fondo de Desarrollo Empresarial Solidario - FODES.

Que la Asamblea General Ordinaria de Delegados del FEISA en 2011, creó el FODES, de carácter pasivo agotable, facultando a la Junta Directiva para su reglamentación.

Que la Asamblea General Ordinaria de Delegados del FEISA, ha venido definiendo los programas de desarrollo empresarial del Fondo de Empleados, bajo la visión de las siguientes líneas estratégicas:

- Ruta de emprendimiento FEISA: Estrategia por medio de la cual se busca acompañar a los asociados y beneficiarios durante su camino de planificar y emprender proyectos productivos, aportándoles conocimiento y experiencias a través de formaciones, capacitaciones, asesorías, talleres, charlas, ferias, eventos y relacionamiento empresarial.
- Nuevos emprendimientos propios del FEISA: Planificación y ejecución de proyectos productivos estructurados y desarrollados directamente por el FEISA, o en alianza con otras entidades, preferiblemente del sector solidario, siempre que permitan mejorar la prestación de los servicios al colectivo de los asociados y beneficiarios, o contribuyan al beneficio social y económico del Fondo de Empleados, o le generen valores agregados o nuevos ingresos al Fondo y al colectivo de sus asociados.

ACUERDA

Aprobar el reglamento del Fondo de Desarrollo Empresarial Solidario FODES, definido en los siguientes artículos:

CONSIDERACIONES GENERALES

Artículo 12.1. Objetivo:

Apoyar a los asociados, sus beneficiarios y al FEISA a través de programas que les permitan la creación, consolidación y fortalecimiento de sus proyectos empresariales.

Reuniones: El Comité se reunirá como mínimo cuatro (4) veces al año de acuerdo con la ejecución de las etapas del plan de trabajo de la ruta de emprendimiento, o cuando las circunstancias así lo requieran, en el lugar que se señale en la convocatoria. Podrá hacer reuniones no presenciales a través de medios virtuales, de conformidad con las normas vigentes.

Artículo 12.2 Perfil del miembro del comité:

Asociados que apoyen la gestión y el desarrollo del FEISA, contribuyendo con la promoción de nuevos emprendimientos entre los Asociados y beneficiarios, en concordancia con la normatividad legal vigente, el direccionamiento estratégico, el Estatuto Social y los reglamentos del FEISA. Además de participar en la gestión, funcionamiento y el cumplimiento de los fines y objetivos del Comité de desarrollo empresarial y del presente reglamento aportando experiencia y conocimientos técnicos.

Artículo 12.3 Funciones:

- Recomendar estrategias para el desarrollo y fortalecimiento de una cultura de emprendimiento en el FEISA.

- Recomendar las entidades a contratar y metodologías a desarrollar para la correcta ejecución de la ruta de emprendimiento.
- Recomendar el plan de trabajo para el desarrollo de la ruta de emprendimiento dirigido a los asociados y sus beneficiarios y el propio FEISA.
- Presentar propuesta de destinación de excedentes del fondo de desarrollo empresarial solidario FODES a la Junta Directiva y emitir sus recomendaciones.
- Las demás funciones que estén en su marco de actuación y que le asigne la Junta Directiva de FEISA.

Artículo 12.4. Inhabilidades e Incompatibilidades: Los integrantes del Comité no podrán participar en las reuniones donde se deba dar un concepto empresarial, en los cuales puedan tener algún beneficio personal o pueda existir un eventual conflicto de interés, y de ello se dejará constancia en el acta de la reunión respectiva.

Artículo 12.5. Beneficiarios: Se consideran beneficiarios de los programas del FODES, dentro de la línea estratégica de la Ruta de Emprendimiento FEISA, los siguientes:

- Los Asociados
- Cónyuge o compañero (a) permanente que se encuentre registrado como beneficiario en FEISA.
- Hijos del asociado, del cónyuge o del compañero permanente.
- Los padres del asociado soltero.
- Para el asociado soltero que no tenga hijos, se considera hasta 2 hermanos y 2 sobrinos.
- Proyectos de emprendimiento propios del FEISA.

Artículo 12.6. Régimen Económico: El Fondo de Desarrollo Empresarial Solidario FODES se constituirá y se mantendrá mediante los siguientes recursos económicos:

- a) La asignación procedente de la distribución de excedentes o de asignación de remanentes, debidamente aprobada en la Asamblea General de Delegados del FEISA.
- b) Donaciones de los asociados o terceros.

Nota: Los remanentes y rendimientos del FODES, de cada ejercicio anual, ingresarán al mismo fondo FODES.

Artículo 12.7. Directrices y Ejecución de Proyectos, Programas y Actividades: Las directrices generales a considerar para el desarrollo de los proyectos, programas y actividades de emprendimiento del FEISA, ubicados dentro de las líneas estratégicas, y que hayan sido aprobadas por la Asamblea General de Delegados, serán definidas por la Junta Directiva, previa recomendación del Comité de Desarrollo Empresarial.

Artículo 12.8. Responsabilidad de los asociados: Los asociados que confirmen su participación y/o la de sus beneficiarios en los eventos convocados por el FEISA, se comprometen a participar en los mismos y de no asistir sin causa justificada o sin previo aviso, de acuerdo con las condiciones que para el efecto emita el FEISA, deberán reintegrar el valor de los recursos invertidos por el FEISA para su participación.

PARÁGRAFO: El asociado podrá presentar ante el FEISA dentro los 3 días hábiles siguientes al evento convocado justificación documentada de la inasistencia cuando esta haya sido generada por enfermedad, accidente, fallecimiento, compromisos laborales demostrables o traslado de ciudad de residencia. El análisis de esta será notificado al asociado por parte de FEISA dentro de los 3 días hábiles siguientes del envío de la justificación y en el evento de no ser aceptado, deberá cancelar dentro de los 3 días hábiles siguientes a la notificación.

En el caso que el asociado haya generado algún aporte por la participación en el evento, el mismo no será devuelto.

En caso de comprobarse el uso indebido de los recursos asignados por parte del asociado y/o sus beneficiarios, la Junta Directiva del FEISA evaluará la aplicación de las sanciones correspondientes de conformidad con el Estatuto Social y exigirá la devolución de los dineros entregados.

Con la inscripción realizada y con el presente reglamento el asociado autoriza el descuento, cruce o compensación de los saldos que en ahorros tenga a su favor en el FEISA para cubrir el valor ante la no participación. En caso de no tener los recursos se compromete a realizar la respectiva consignación en la cuenta bancaria del FEISA, en un plazo máximo de 3 días hábiles de realizado el evento.

DESTINACIÓN DE LOS RECURSOS FODES.

Artículo 12.9. Directrices y Ejecución de Proyectos, Programas y Actividades: Las directrices generales para el desarrollo estratégico de los proyectos, programas y actividades de emprendimiento serán definidos por la Junta Directiva con la respectiva aprobación de la Asamblea General de Delegados.

La planeación y ejecución le corresponderá a la Administración del FEISA, con la recomendación del Comité de Desarrollo Empresarial, para lo cual se deberán cumplir con los requisitos y procedimientos que establezca el FEISA.

Artículo 12.10. Destinación: Con cargo al Fondo de Desarrollo Empresarial Solidario FODES se podrán sufragar los siguientes gastos que den cumplimiento a lo dispuesto en el artículo anterior:

- a. Programas formación en emprendimiento y fortalecimiento empresarial.
- b. Programas de asesoramiento empresarial.
- c. Crédito para la creación y fortalecimiento de las unidades productivas.
- d. Asignación de recursos para creación de nuevas empresas o fortalecimiento empresarial.
- e. Programas que impulsen los proyectos productivos de los asociados, beneficiarios y del FEISA.
- f. Inversión de capital para la creación de proyectos productivos del FEISA.
- g. Adquisición de empresas existentes.
- h. Inversión de capital en las empresas de los asociados y/o beneficiarios.
- i. Gastos operativos en los que se incurra para el desarrollo de proyectos, programas y actividades de emprendimiento.
- j. Los demás que sean aprobados por la Asamblea General de Delegados.

PARÁGRAFO: El acceso a estos beneficios estará precedido por el cumplimiento de los requisitos que para cada caso determine el FEISA.

Artículo 12.11. Financiación. Los programas, proyectos, y actividades de emprendimiento de asociados y de FEISA podrán ser subsidiados a través del Fondo de Desarrollo Empresarial Solidario, dependiendo de la recomendación del comité y la disponibilidad de recursos en el fondo FODES.

Artículo 12.12. Alianzas y Convenios. Para la realización de los proyectos, programas y actividades de desarrollo empresarial a desarrollar por el FEISA, se podrán celebrar alianzas y convenios con otras entidades, con el fin de generar economías de escala que optimicen los recursos.

Artículo 12.13. Otras Disposiciones. Los vacíos que se llegaren a presentar en la interpretación o aplicación del presente reglamento serán resueltos por la Junta Directiva del FEISA, teniendo en cuenta lo dispuesto en las normas que rigen la materia y el Estatuto Social vigente.

Artículo 13. Comité de Auditoría y Buen Gobierno

CONSIDERACIONES

Que la Junta Directiva, debe procurar la existencia y gestión de un Sistema de Control Interno, que contribuya a que:

- Se proteja los recursos
- Se asegure la oportunidad y confiabilidad de la información
- Se garantice la correcta evaluación y seguimiento a la gestión
- Se vele por el cumplimiento de las Leyes aplicables, políticas, normas y procedimientos internos

Artículo 13.1 Naturaleza y Fundamento: El Comité de Auditoría y Buen Gobierno, es un órgano dependiente de la Junta Directiva que la apoya en su función de supervisión del Sistema de Control Interno, en materia de integridad de la información financiera, así como del mejoramiento continuo del Fondo y contribuye con el desarrollo y fortalecimiento de proceso e instrumentos de seguimiento, control y mejora de las prácticas de buen gobierno corporativo.

El Comité de Auditoría y Buen Gobierno no sustituye la responsabilidad que le corresponde a la Junta Directiva y a la Gerencia, de las responsabilidades que tienen acerca del correcto funcionamiento del Sistema de Control Interno del Fondo.

Artículo 13.2 Objetivo

El propósito fundamental del Comité de Auditoría y Buen Gobierno es apoyar a la Junta Directiva en el análisis y evaluación de los aspectos relacionados con:

- Recomendar sobre la arquitectura de control del Fondo.
- El Sistema de Control Interno del Fondo.
- El seguimiento a los reportes presentados por el Revisor Fiscal (Auditoría Externa), el Auditor Interno (o de quien desempeñe esta función de Auditoría Interna) y los Entes Externos de Control, así como a la implementación de las acciones que surjan de los planes de mejoramiento de las diferentes evaluaciones por parte de la Gerencia, a información que emita alguno de estos órganos de control será entregada por la Gerencia previa autorización de la Junta Directiva la cual analizará el carácter reservado y/o confidencial de esta información, y/o de acuerdo con lo determinado por el ente de supervisión y control.
- Código de Buen Gobierno
- Código de Conducta.
- Políticas de debida diligencia, antifraude, antisoborno, y de manejo de conflictos de interés.
- Canal de Denuncias.
- Política manejo y revelación de información.
- Política de sucesión de la Gerencia.
- Los demás aspectos contenidos en los Estatutos y la Ley.

Artículo 13.3 Reuniones: El Comité de Auditoría y Buen Gobierno se reunirá como mínimo seis (6) veces al año de acuerdo con la ejecución de las etapas de su plan de trabajo, o cuando las circunstancias así lo requieran, en el lugar que se señale en la convocatoria. Podrá hacer reuniones no presenciales a través de medios virtuales, de conformidad con las normas vigentes.

Artículo 13.4. Asesores Externos: El Comité de Auditoría y Buen Gobierno podrá solicitar autorización a la Junta Directiva, para contratar asesores externos, que presten apoyo en el análisis de temas que por su especialidad requieran de conocimientos técnicos o científicos específicos.

Artículo 13.5 Perfil del miembro del comité: Los miembros del Comité de Auditoría y Buen Gobierno deben ser personas de intachable comportamiento ético y altas competencias relacionadas con el ser, el saber y el hacer. El Asociado deberá tener adicionalmente experiencia y competencias en control interno, auditoría, gobierno corporativo y gestión de riesgo; además de contar con conocimientos contables y otras materias asociadas que les permitirán pronunciarse con criterio y rigor sobre los temas de competencia del comité con un nivel suficiente para entender su alcance y complejidad. El Asociado del Fondo que será miembro del Comité de Auditoría y Gobierno Corporativo, deberá contar con experiencia mínima de dos (2) años en temas relacionados con Control Interno, Auditoría y Gobierno Corporativo, para ser presentado como candidato al Comité. La Junta Directiva será responsable de garantizar estas competencias en los Asociados que sean elegidos por esta para la conformación del Comité.

Artículo 13.6. Funciones

- a) Evaluación del Sistema de Control Interno (Control estratégico, sistema de gestión por procesos):
- Evaluar con el apoyo de un Headhunter la lista de candidatos que se ajusten al perfil definido para el cargo de la Auditoría Interna, y proponer una terna de candidatos para ser presentada a la Junta Directiva para el nombramiento del cargo.
 - Revisar que los controles internos que han sido adoptados por la Gerencia para salvaguardar los activos del Fondo sean adecuados.
 - Recomendar directrices para el adecuado funcionamiento del Sistema de Control Interno.
 - Revisar la efectividad del Sistema de Control Interno.

 - Informar a la Junta Directiva, cuando menos una vez al año, sobre la situación del Sistema de Control Interno. El informe deberá contener como mínimo lo siguiente:
 - Los hallazgos significativos que pudieran afectar el desempeño de las actividades del Fondo.
 - Seguimiento de la implementación de las medidas preventivas y correctivas derivadas de las observaciones y los resultados de las auditorías internas y externas.
 - Conocer los estados financieros y en los casos que se requieran brindar recomendaciones a la Junta Directiva
- b) Interacción con la Auditoría Interna
- Recomendar a la Junta Directiva la aprobación del programa anual de auditoría del Fondo.
 - Asegurar el cubrimiento total y el uso efectivo de los recursos por parte de los responsables de ejecutar el programa anual de auditoría del Fondo.
 - Realizar seguimiento al menos de manera trimestral a la ejecución y cumplimiento del programa anual de auditoría del Fondo. Lo anterior sin perjuicio de que el Auditor Interno (o de quien desempeñe esta función de auditoría Interna) informe de manera inmediata la detección de cualquier deficiencia o desviación que considere significativa o relevante para que el Comité lo conozca.
 - Recomendar a la Junta Directiva cambios al programa anual de auditoría. Revisar con el Auditor Interno (o de quien desempeñe esta función de auditoría Interna) cualquier problema o dificultad que se haya encontrado, incluyendo:
 - Restricciones en el alcance de las actividades o acceso a la información requerida.
 - Cambios requeridos en el programa de auditoría.
 - Deficiencias en los recursos requeridos para llevar a cabo sus actividades.
 - Realizar seguimiento a la implementación de las acciones que surjan de los planes de mejoramiento de las diferentes evaluaciones.
 - Asesorar a la Gerencia en la implementación de planes de acciones a tomar o proponer planes de mejoramiento para minimizar los riesgos empresariales.

- Recomendar a la Gerencia la ampliación de la respuesta para la implementación de las acciones que surjan de los planes de mejoramiento de las diferentes evaluaciones en caso de ser necesario.
 - Informar periódicamente a la Junta Directiva del estado de ejecución del programa anual de auditoría.
 - Solicitar al Auditor Interno (o de quien desempeñe esta función de auditoría Interna) el análisis, alcance y recomendaciones de cualquier cambio en la normatividad externa que pueda afectar el Sistema de Control Interno del Fondo.
- c) Interacción con entes externos de control.
- Solicitar a la Gerencia que informe las visitas recibidas por el Fondo de los diferentes entes externos de Control, así como sus resultados y los planes de mejoramiento solicitados en caso de requerirlos, los cuales serán analizados por el comité de auditoría. Esta información será entregada por la Gerencia previa autorización de la Junta Directiva la cuál analizará el carácter reservado y/o confidencial de esta información, y/o de acuerdo con lo determinado por el ente de supervisión y control.
 - Realizar seguimiento a la Gerencia en la implementación de los planes de mejoramiento y el estado de avance de estos, los cuales fueron propuestos al Fondo por parte de los entes externos de control en caso de ser requeridos
- d) Interacción con Revisoría Fiscal (Auditoría Externa)
- Solicitar a la Revisoría Fiscal (Auditoría Externa) el programa anual de Revisoría Fiscal (Auditoría Externa).
 - Recomendar sinergias entre el Programa Anual de Auditoría Interna y el programa anual de auditoría Externa.
 - Recomendar a la Junta Directiva cambios al programa anual de Revisoría Fiscal (Auditoría Externa).
 - Realizar seguimiento a la ejecución del programa anual de auditoría externa e informar periódicamente a la Junta Directiva de su cumplimiento.
 - Solicitar periódicamente a la Revisoría Fiscal, previa autorización de la Junta Directiva quién analizará el carácter reservado y/o confidencial de esta información, el estado de los planes de mejoramiento propuestos a la Gerencia de las diferentes evaluaciones desarrolladas, analizarlos y formalizar su presentación periódicamente a la Junta Directiva.
 - Recomendar a la Gerencia la ampliación de la respuesta para la implementación de las acciones que surjan de los planes de mejoramiento de las diferentes evaluaciones de la Revisoría Fiscal (Auditoría Externa) en caso de ser necesario.
 - Realizar seguimiento a la Gerencia de la implementación de los planes de mejoramiento y el estado de avance de estos, los cuales fueron propuestos al Fondo por parte de la Revisoría Fiscal (auditoría Externa) en caso de ser requeridos.
- e) Seguimiento al Código de Buen Gobierno
- Solicitar periódicamente al Gerente del Fondo, el estado del cumplimiento del Código de Buen Gobierno.
 - Recomendar a la Junta Directiva cambios al Código de Buen Gobierno
 - Recomendar la adopción de prácticas, procesos y políticas de buen Gobierno Corporativo, monitorear su efectiva implementación al interior del Fondo, así como promover con la administración la adecuada difusión y socialización de las políticas de gobierno corporativo en todos los niveles del Fondo, y hacer seguimiento.
 - Estudiar las propuestas de reforma y actualización del Estatuto Social, Código de Buen Gobierno, Código de Conducta, políticas de debida diligencia, antifraude, antisoborno, manejo de conflictos de interés, canal de denuncias, de manejo y revelación de información y la política de sucesión de la Gerencia, del Fondo y sus Filiales, para formular recomendaciones a la Junta Directiva.
 - Estudiar las propuestas de metodología de evaluación de la Junta Directiva, de acuerdo con lo establecido en su Reglamento de Funcionamiento, para formular sus recomendaciones a la Junta Directiva para su aplicación. Conocer los resultados de procesos de evaluación adelantados y hacer seguimiento las recomendaciones sugeridas para su fortalecimiento.

- Evaluar y sugerir a la Junta Directiva la política de sucesión de la Gerencia y demás cargos claves.
 - Evaluar las disposiciones legales del gobierno nacional y los entes de control que son de aplicación al FEISA.
 - Proponer temas de formación y capacitación a los miembros de la Junta Directiva.
 - Supervisar el funcionamiento de la web del FEISA y otros mecanismos de difusión de la información.
- f) Intervención en la Ética Empresarial
- Recomendar a la Junta Directiva, la adopción de la declaración de comportamientos éticos del Fondo, sus modificaciones y su difusión.
 - Revisar los mecanismos para la recepción, registro y tratamiento de las quejas y denuncias recibidas por el Fondo, a través del Canal de Denuncias, con respecto a la declaración de comportamientos éticos.
 - Conocer las inquietudes, quejas y denuncias relacionadas con la declaración de comportamientos éticos del Fondo.
 - Examinar los resultados de la investigación y seguimiento realizados por la Gerencia a las inquietudes, quejas y denuncias recibidas a través del Canal de Denuncias y otros medios. En caso de hallazgos materiales, se analizarán en el Comité para informar y recomendar a la Junta Directiva sobre su manejo, de acuerdo con la política de manejo del Canal de Denuncias y su protocolo.
 - Recomendar a la Junta Directiva cambios a la declaración de comportamientos éticos del Fondo.
 - Evaluar situaciones que puedan representar un potencial conflicto de interés y sugerir, a la Asamblea o la Junta según sea el caso, el mecanismo para gestionarlo.
- g) Seguimiento de la Política Antifraude, Antisoborno y Debida Diligencia
- Señalar las directrices y verificar los mecanismos y procedimientos que componen la Política y el modelo de controles antifraude.
 - Evaluar los informes presentados por el Auditor Interno (o de quien desempeñe esta función de Auditoría Interna), sobre la ejecución de las normas y disposiciones internas en materia de controles al fraude.
 - Hacer seguimiento a las observaciones y recomendaciones adoptadas a partir de los informes.
 - Recomendar a la Junta Directiva la adopción de mecanismos y procedimientos que componen la política y el modelo de controles antifraude.

Artículo 13.7. Relacionamiento. Para el cumplimiento de estas responsabilidades, es imperativo que el Comité de Auditoría y Buen Gobierno mantenga los siguientes niveles de interacción:

- Auditor Interno (o de quien desempeñe esta función de Auditoría Interna).
- Director de Asuntos Corporativos
- Oficial de Cumplimiento
- Revisor Fiscal
- Dirección Financiera y Administrativa
- Entes de control internos y externos
- Asesores de apoyo contratados

Artículo 13.8. Informes y actas:

Los documentos conocidos por el Comité de Auditoría y Buen Gobierno que sean sustento de sus decisiones deberán formar parte integral de las actas, por lo cual en caso de no ser transcritos deberán presentarse como anexos de estas. Así, cada vez que se entregue un acta, deberá suministrarse al interesado tanto el cuerpo principal de la misma como todos sus anexos, los cuales deberán estar adecuadamente identificados y foliados, y mantenerse bajo medidas adecuadas de conservación y custodia, la cual estará a cargo del Auditor Interno (o de quien desempeñe esta función de Auditoría Interna).

Artículo 13.9. Informes a la Junta Directiva: Trimestralmente el Coordinador del Comité de Auditoría y Buen Gobierno o quien haga sus veces, solicitará al Auditor Interno (o de quien desempeñe esta función de Auditoría Interna), el Oficial de Cumplimiento o el Director de Asuntos Corporativos un informe de las actividades del Comité para presentarlo a la Junta Directiva.

Cuando se detecten situaciones que revistan importancia significativa, el Auditor Interno (o de quien desempeñe esta función de Auditoría Interna), el Oficial de Cumplimiento o el Director de Asuntos Corporativos le informará al Coordinador del Comité o quien haga sus veces, un informe especial para que este lo analice y ofrezca su recomendación al Comité de Auditoría y Buen Gobierno, a la Junta Directiva y al representante legal según corresponda.

Artículo 14. Comité de Riesgos SIAR

CONSIDERANDO

Que la Superintendencia de la Economía Solidaria, a través de la Circular Básica Contable y Financiera, señala que las organizaciones solidarias vigiladas deberán constituir un Comité de Riesgos,

Que en el artículo 2.11.7.1.4 del Decreto 1068 de 2015 del Sector de Hacienda y Crédito Público se establece la creación de un Comité Interno de Administración del Riesgo de Liquidez.

Que la Junta Directiva debe reglamentar y aprobar sus funciones y debe contar con un sistema integrado de administración de riesgos que contribuya a:

- Identificar, medir, controlar y monitorear oportuna e integralmente los riesgos inherentes al desarrollo de las actividades propias de su objeto social.
- Articular la gestión de riesgos con el plan estratégico y de negocios de la organización.
- La construcción de una cultura de gestión de los riesgos a los que está expuesta el FEISA.
- El diseño de controles necesarios para operar de forma adecuada.
- La implementación de políticas y procedimientos que permitan identificar, medir, controlar y monitorear los riesgos de la organización, tanto a nivel global como a nivel de cada una de sus áreas.
- El establecimiento de políticas de información y de comunicación adecuadas, esquemas de monitoreo y supervisión efectivos sobre las operaciones que realizan.

ACUERDA

Artículo 14.1. Objetivo: Apoyar a la Junta Directiva en el establecimiento de las políticas de gestión de los sistemas de administración de riesgos, a través de la presentación para su aprobación, de las propuestas de límites, metodologías y mecanismos de medición, cobertura y mitigación de riesgos, así como la presentación a esos órganos de dirección de los reportes periódicos sobre la situación particular de cada uno de los sistemas de administración de riesgos.

Artículo 14.2 Reuniones: El Comité se reunirá de manera mensual o cuando las circunstancias así lo requieran, en el lugar que se señale en la convocatoria. Podrá hacer reuniones no presenciales a través de medios virtuales, de conformidad con las normas vigentes.

Artículo 14.3. Naturaleza y Fundamento: El Comité de Riesgos SIAR es un órgano de estudio y apoyo, dependiente de la Junta Directiva y responsable de analizar, evaluar y presentar ante la Junta los informes de riesgos, recogiendo las recomendaciones y comentarios de esta. El comité de Riesgos SIAR asumirá la responsabilidad por el cumplimiento y puesta en funcionamiento de las decisiones que sobre gestión y

administración de riesgos tomadas. Dichos análisis, evaluaciones e informes, deberán ser parte integral de las funciones de la Junta Directiva.

El comité de Riesgos SIAR se regirá por las normas contenidas en el presente reglamento, así como por las normas legales, estatutarias y del Reglamento de la Junta Directiva que le aplique.

Este reglamento se ha elaborado tomando en consideración las disposiciones legales que regulan lo relacionado con el Sistema Integral de Administración de Riesgos (SIAR),

Artículo 14.4. Asesores Externos o Invitados: El Comité podrá solicitar asesores externos, que presten apoyo en el análisis de temas que por su especialidad requieran de conocimientos técnicos o científicos específicos.

El Comité podrá convocar al Revisor Fiscal del FEISA, empleados del Fondo, o asociados expertos en la materia o que participen en algún comité especial, esto cuando lo considere apropiado por la naturaleza del tema a discutirse, o para llevar a cabo sus deliberaciones. Asistirán con derecho a voz y sin voto.

Artículo 14.5. Perfil del miembro del comité: Ingenieros financieros, ingenieros administrativos, contadores, economistas o carreras afines, y/o con experiencia en la gestión de riesgos financieros y/o no financieros, preferiblemente en finanzas corporativas, áreas de tesorería y/o contabilidad. Personas con objetividad, capacidad de liderazgo, toma de decisiones o establecer propuestas para la Junta Directiva. Personas orientadas a la construcción y mejora continua de los procesos de gestión del riesgo. Los miembros del Comité de Riesgos SIAR del FEISA, deben ser personas con altas competencias relacionadas con el ser, el saber y el hacer. Personas de buen comportamiento ético y afines con la actividad financiera de riesgo y control.

Artículo 14.6. Funciones: El Comité de Riesgos SIAR debe proponer a la Junta Directiva para su aprobación, los siguientes aspectos de cada sistema de administración de riesgos en la medida en que éstos se vayan desarrollando e implementando, bien sea en cumplimiento de la norma legal o por prácticas internas del FEISA:

- Los métodos de identificación de las causas o factores de riesgos, de su cuantificación o medición, de los controles a implementar y del seguimiento o monitoreo que debe llevarse a cabo.
- Los niveles de exposición tolerados y los límites que deben cumplirse para los riesgos.
- Las medidas correctivas a implementar para realizar una adecuada gestión de riesgos.
- Los mecanismos de cobertura y mitigación de riesgos.
- Seguimiento al perfil y apetito de riesgo de la organización, evaluando su coherencia con el plan de negocios, informando a la Junta Directiva los resultados y sus recomendaciones, cuando sea necesario.
- Asesorar a la Junta Directiva, sobre operaciones, eventos o actividades, incluida la incursión en nuevos mercados que puedan afectar la exposición y perfil de riesgos de la organización, que constituyan desviaciones frente al plan de negocio, apetito de riesgo y límites internos y regulatorios o que comprometan la viabilidad del FEISA.
- Revisar las políticas del SIAR al menos una vez al año y proponer los ajustes correspondientes.

a) Sistema de Administración de Riesgo de Crédito – SARC:

- Analizar y presentar a la Junta Directiva las recomendaciones o medidas correctivas que se deben adoptar para la adecuada gestión del riesgo de crédito en el proceso de evaluación de cartera y monitoreo permanente de los créditos.
- Presentar los informes periódicos a la Junta Directiva sobre el resultado del proceso de recuperación de cartera.
- Hacer seguimiento al fondo mutual social y Fondo solidario de garantías y emitir recomendación a la Junta Directiva del valor de la contribución.

- Presentar para aprobación de la Junta Directiva los reglamentos a seguir por las áreas y cargos asignados como responsables de la administración del riesgo de crédito.
- Propender por el cumplimiento de las políticas y metodologías de SARC aprobadas por la Junta Directiva.
- Garantizar que al interior del FEISA se cuente con procesos claros para la adecuada administración del riesgo de crédito como son los procesos de otorgamiento de crédito, seguimiento de cartera, recuperación de cartera, constitución de provisión y garantías.
- Realizar seguimiento mensual a la administración de riesgo de crédito (provisiones de cartera, riesgos asumidos y cumplimiento de políticas) y mantener debidamente informada a la Junta Directiva de sus resultados y conservar en actas las decisiones relacionadas con dichos cambios.
- Definir el plan de capacitación necesario para que al interior de la organización exista el conocimiento adecuado de los riesgos asumidos, su cuantificación y tratamiento.
- Propender por la disponibilidad de los recursos humanos, técnicos y económicos necesarios para poder desarrollar la adecuada administración del riesgo de crédito.
- Señalar las características y periodicidad de los informes que los funcionarios y áreas encargadas de la administración de riesgo de crédito deben rendir.
- Controlar que la normatividad emitida por los diversos entes de control en materia de riesgo de crédito sea adoptada al interior del FEISA e informar a la Junta Directiva el impacto de estas.
- Adoptar los correctivos de los procesos de SARC que sean de su competencia y proponer los que se estime convenientes a la Junta Directiva.

b) Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT:

- Propender por el cumplimiento de las políticas y funciones del SARLAFT aprobadas por la Junta Directiva.
- Garantizar que al interior del FEISA se cuente con controles definidos en todo tipo de operaciones, implementándolos y haciendo seguimiento a éstos para garantizar el buen funcionamiento del SARLAFT.
- Realizar seguimiento a aquellos asociados que muestren ingresos independientes, con el fin de mitigar el riesgo de contagio, y mantener debidamente informada a la Junta Directiva.
- Definir planes de capacitación y campañas de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo tanto para los empleados del FEISA como para sus asociados.
- Hacer seguimiento al SARLAFT, verificando la generación de alertas, definiendo los recursos requeridos y proponiendo diferentes prácticas que mitiguen este riesgo.
- Controlar que la normatividad emitida por los diversos entes de control en materia de riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo sea adoptada al interior del FEISA e informar a la Junta Directiva el impacto de estas.

C) Sistema de Administración de Riesgo de Liquidez – SARL:

- Proponer a la Junta Directiva las políticas, procedimientos y mecanismos adecuados para la gestión y administración del riesgo de liquidez.
- Efectuar recomendaciones a la Junta Directiva respecto al diseño de mecanismos e indicadores de alertas tempranas para mitigar la exposición al riesgo de liquidez.
- Asesorar a la Junta Directiva en la definición de los límites de exposición al riesgo de liquidez, los planes que permitan mitigar la exposición a este riesgo en situaciones normales de operación, los planes de contingencia y las medidas de mitigación de dicho riesgo.
- Propender por el cumplimiento de las políticas y metodologías de SARL aprobadas por la Junta Directiva.
- Analizar de manera conjunta la administración del riesgo de liquidez con los demás riesgos a los cuales se encuentra expuesto el Fondo.
- Analizar los resultados que se generen de las pruebas de desempeño aplicadas al plan de contingencia de liquidez y plan de continuidad del negocio, y emitir concepto en caso de requerirse.
- Definir programas de capacitación a los funcionarios de la organización, referente a la administración del riesgo de liquidez.

d) Sistema de Administración de Riesgo de Mercado – SARM:

- Propender por el cumplimiento de las políticas y metodologías de SARM aprobadas por la Junta Directiva.
- Controlar que la normatividad emitida por los diversos entes de control en materia de riesgo de mercado sea adoptada al interior del FEISA e informar a la Junta Directiva el impacto de estas.
- Analizar y evaluar el SARM en cuanto a la estrategia de gestión del portafolio de inversiones de FEISA, de tal forma que se identifique el nivel de exposición y tolerancia a este riesgo

e) Sistema de Administración de Riesgo Operativo – SARO:

- Propender por el cumplimiento de las políticas y metodologías de SARO aprobadas por la Junta Directiva.
- Controlar que la normatividad emitida por los diversos entes de control en materia de riesgo operativo sea adoptada al interior del FEISA e informar a la Junta Directiva el impacto de estas.
- Analizar los informes sobre la evolución del riesgo operativo, los controles implementados y el monitoreo que se realice sobre el mismo proporcionados por el Líder de Riesgos y Estrategia

Artículo 14.7. Coordinador: El Coordinador del Comité de Riesgos SIAR deberá ser el miembro principal de la Junta Directiva, quien lo presidirá, y será responsable de analizar, evaluar y presentar ante la Junta Directiva los informes de riesgos, recogiendo las recomendaciones y comentarios de ésta y que asuma la responsabilidad por el cumplimiento y puesta en funcionamiento de las decisiones que sobre gestión y administración de riesgos finalmente sean tomadas, y en caso de ausencia de éste en alguna sesión, los integrantes designarán entre los miembros, a la persona que deba presidir esa sesión.

Artículo 14.8. Convocatoria: Las citaciones e invitaciones al Comité de Riesgos SIAR se realizarán a través del Secretario del Comité, mediante comunicación escrita enviada por correo electrónico a cada uno de sus miembros e invitados, con una antelación de tres (3) días hábiles a su realización.

El documento soporte de los temas a tratar en la respectiva reunión, serán enviados a sus miembros, máximo dentro de los dos (2) días hábiles anteriores a la sesión del comité.

Artículo 14.9. Quórum y decisiones: El Comité sesionará, deliberará y decidirá válidamente con la presencia mínimo de tres (3) de sus miembros y sus decisiones sobre recomendaciones para la Junta Directiva o asuntos que le han sido delegados por la Junta Directiva, se tomarán por mayoría simple.

Artículo 14.10. Informes a la Junta Directiva: Las recomendaciones y comentarios deberán quedar en las actas como constancias de las sesiones realizadas por el Comité de riesgos SIAR, las cuales se remitirán a cada uno de los miembros para su respectiva lectura, revisión y aprobación en la siguiente sesión.

Para efectos de control, se elaborarán actas independientes, tanto del sistema de administración de riesgo de liquidez como del sistema integrado de administración de riesgos.

Artículo 15. Inducción, capacitación y actualización: Al menos una vez cada año, luego de la instalación del Comité Especial, se realizarán jornadas para todos sus miembros, con el fin de lograr la integración como equipo, dar la instrucción y orientación sobre el FEISA, sobre las funciones que se les asigna, sobre su función social y el papel de cada Comité Especial, sobre las normas y procedimientos para su funcionamiento y sobre el plan de trabajo anual que ha de ejecutarse.

Artículo 16. Inhabilidades e Incompatibilidades: A los integrantes de los Comités Especiales se les aplicará el régimen de inhabilidades e incompatibilidad establecido en el Estatuto Social, Código de Buen Gobierno y en la Ley.

Artículo 17. Conflicto de Interés y manejo de la información: Los integrantes de los Comités Especiales deberán aplicar lo previsto en el Código de Buen Gobierno del FEISA y en la Ley relacionado con el conflicto de intereses.

Artículo 18. Pérdida de la Calidad como Integrante del Comité Especial: Se pierde su calidad como tal, por una de las siguientes causas:

- Ser nombrado miembro de la Junta Directiva o del Comité de Control Social del Fondo.
- Retiro voluntario del cargo informado a la Junta Directiva, previa comunicación escrita del asociado.
- Acumulación de faltas injustificadas de asistencia a tres (3) reuniones ordinarias o extraordinarias, continuas o discontinuas, en cuyo caso se dejará constancia expresa en el Acta del Comité Especial y se notificará por escrito al afectado y a la Junta Directiva sobre el hecho para que decida o elija un nuevo miembro.
- Por incurrir en cualquiera de las causales establecidas en el Estatuto Social para pérdida de la calidad de asociado hábil.
- Estar incurso de inhabilidades o incompatibilidades.

Artículo 19. Terminación anticipada del periodo: No obstante, puede darse terminación anticipada del periodo en cualquier época, por una de las siguientes causales:

- La inactividad total, injustificada y plenamente demostrada del Comité.
- Por decisión de la Junta Directiva, con base en razones justificadas y que a su juicio así lo ameriten.

Artículo 20. Firma del Acuerdo de Confidencialidad: Los integrantes de los Comités Especiales deberán firmar un acuerdo de confidencialidad establecido por FEISA; el integrante del comité que va en representación de la Administración es quien solicitará a los integrantes en la reunión de instalación firmar el formato “acuerdo de confidencialidad” y enviar para custodia a gestión documental.

PARÁGRAFO: El integrante que incumpla lo dispuesto en este artículo será sancionado de acuerdo con el régimen disciplinario establecido en el Estatuto Social.

Artículo 21. Comunicaciones: Todas las comunicaciones o solicitudes que realicen los Comités Especiales serán emitidas por los Coordinadores de estos, y el contenido de dichas comunicaciones será previamente avalado por sus integrantes y acordadas en las reuniones de cada comité.

PARÁGRAFO: Se respetará siempre el conducto regular y los Comités Especiales no recibirán documentación, dado que siempre se recibirán a través de la Gerencia.

Artículo 22. Generalidades: La Junta Directiva podrá conformar un equipo de asociados que apoyen al FEISA como asesores expertos en temas que estratégicamente necesita el Fondo, los cuales serán convocados de forma abierta o directa según las necesidades de la Junta Directiva

Artículo 23. Aprobación del Reglamento: El presente reglamento fue aprobado por la Junta Directiva de Grupo FEISA en reunión celebrada en la ciudad de Medellín, el día 22 de octubre de 2024, según consta en el Acta No. 1202 y deroga los reglamentos anteriores y cualquier norma que le sea contraria o que sea anterior, sobre el mismo tema.

Para constancia firman,

Juan Diego Ortiz Hoyos
Presidente

Juan Eduardo Quijano Posada
Secretario

ANEXO CONTROL DE CAMBIOS

Numeral	Descripción del Cambio	Fecha del Cambio
N/A	<p>El ajuste realizado al Reglamento comprende los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisión integral respecto al cumplimiento de la normatividad, asesorado por la doctora Karina Marin de ANALFE • Regulación del funcionamiento de las permanentes nombradas por la Junta Directiva • Ajuste de la participación de la Junta Directiva y la Gerencia como integrantes del Comité de Inversiones y Riesgo de Liquidez, de acuerdo con lo establecido en la Circular Básica Contable y Financiera 04/2008. • División de funciones de los Comités de Solidaridad y Bienestar Social, los cuales estaban unificados en un solo Comité • Cambio de la periodicidad de reuniones de los Comités Sociales para cada 2 meses. • Ajuste de las funciones de los Comités de Ahorro y Crédito y Evaluador de Cartera • Funciones Comisión de Seguros y Sistemas. • Se cambió la redacción en los artículos de: prohibiciones, comunicaciones, pérdida de la calidad de integrante del comité o comisión. Se agregó un nuevo artículo que habla de la reserva de la información. • Se cambió el orden de algunos artículos. 	<p>Mayo de 2017 (se cambió de versión 2 a versión 3)</p>
N/A	<ul style="list-style-type: none"> • Se cambió el nombre del documento, se le quitó la palabra comisiones, porque estas se crearán a demanda, según las necesidades de un proyecto o necesidad específica del fondo. • Se eliminaron todos los artículos y párrafos que hagan referencia a las comisiones. • Artículo 3 Composición: se modificó la asistencia de la gerencia y de un miembro de la Junta Directiva a las reuniones, ya no será obligatoria, a excepción del comité de Riesgo de Liquidez. • Artículo 5 Reuniones: se ajustan la periodicidad de las reuniones del Comité Especial según plan de trabajo a excepción del Comité de Riesgo de Liquidez y el Comité Evaluador de Cartera, los cuales se reunirán una vez al mes. • Artículo 8 Funciones del Secretario: se aclara que el secretario de cada comité lo nombrará la Gerencia, pero no hará parte del comité, además se le realizaron otros cambios en el artículo. • Artículo 9 Funciones Particulares del Comité de Riesgo de Liquidez: las funciones que estaban numeradas como 3, 5 y 7 fueron eliminadas. • Artículo 10 Funciones Particulares del Comité Evaluador de Cartera: se incluyó en la función No.1, la elaboración del cronograma para dar cumplimiento al Capítulo III -CUENTAS POR COBRAR, la función No.8 queda como función No.6, las recomendaciones se deben emitir al comité 	<p>Noviembre de 2018 (se cambió de versión 3 a versión 4)</p>

	<p>de riesgos y se eliminó la función que tenía el No.2 porque ya se encuentra incluida dentro de las funciones generales, contempladas en el artículo 4 del reglamento.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Artículo 13 Funciones Particulares del Comité de Bienestar Social: este comité se eliminó, porque la administración ya ha incorporado este conocimiento, por lo cual no se requiere. • Artículo 14 Funciones Comité de Emprendimiento: Se cambió el nombre del comité, antes se llamaba “Comité de Fomento” ahora se llama comité de emprendimiento, porque se le quiere dar un mayor enfoque en los nuevos negocios; adicionalmente se le cambiaron algunas de sus funciones. • Artículo 15 Funciones Comité de Seguros: pasó de comisión a comité, además se le ajustaron algunas de las funciones. • Artículo 16 Funciones Comité de Sistemas: pasó de comisión a comité, además se le ajustaron algunas de las funciones. • Artículo 20 Conflicto de Interés y manejo de la información: este artículo quedó más corto porque en el Código de Buen Gobierno se establece el procedimiento para el manejo de conflicto de intereses, por ello se generaliza y direcciona al mismo, con el fin de evitar duplicidad de información. • Artículo 23 Acuerdo de confidencialidad: este artículo quedó más corto porque en el CBG se establece claramente este aspecto, por ello no se considera necesario repetirlo. • Artículo 25 Reserva de la Información: Se elimina porque quedará incluido dentro del Código de Buen Gobierno. • Artículo 26 Generalidades: artículo nuevo porque el FEISA necesita realizar cambios de acuerdo con la dinámica del sector y a la respectiva normatividad, por esto necesita tener abierta la posibilidad de conformar equipos o comisiones temporales, que permitan dar respuesta a necesidades o proyectos específicos. 	
<p>N/A</p>	<p>Artículo 3. Composición: Se incrementó el número de integrantes de los comités especiales, debido a la alta participación e interés de los asociados por pertenecer a estos.</p>	<p>26 de febrero de 2019 Acta de Junta Directiva No. 892 (se cambió de versión 4 a versión 5)</p>
<p>Artículo 2. Instalación de los Comités Especiales</p>	<p>Se hace la aclaración que el Coordinador y su suplente en caso de ausencia, serán nombrados por los mismos integrantes del comité o en su defecto por la Junta Directiva.</p>	<p>Noviembre de 2019 Acta de Junta Directiva No. 932 (se cambió de versión 5 a versión 6)</p>
<p>Artículo 11. Funciones Particulares del Comité de Educación y el Artículo 12. Funciones</p>	<p>En noviembre de 2018 la administración sugirió la no continuidad del comité de educación y del comité de ahorro y crédito, sin embargo, en ese momento no se podían eliminar las funciones de dichos comités porque el Estatuto vigente de esa fecha establecía que se debían tener esos comités especiales. Artículo 68 del Estatuto Social vigente en noviembre de 2018 “ARTÍCULO 68. COMITÉS ESPECIALES: Sin perjuicio de que la Junta Directiva cree o integre otros Comités o Comisiones que considere necesarios, el FEISA contará en forma permanente con los siguientes Comités Especiales: Comité de Crédito, Comité de Educación, Comité de</p>	<p>Noviembre de 2019 Acta de Junta Directiva No. 932 (se cambió de versión 5 a versión 6)</p>

<p>Particulares del Comité de Ahorro y Crédito</p>	<p>Riesgo de Liquidez y Comité de Calificación de Cartera, constituidos cada uno como mínimo por un (1) miembro de la Junta Directiva, un (1) asociado designado por la Junta Directiva y el Gerente del FEISA o su delegado. Los Comités Especiales serán reglamentados por la Junta Directiva en cuanto a sus atribuciones y funciones”</p> <p>Pasada la Asamblea de 2019 no se llevó a la Junta Directiva la solicitud de modificación del reglamento de comités especiales para eliminar las funciones de estos dos comités, dado que ya se había aprobado el cambio en el Estatuto Social en el artículo 68, lo que nos abre la posibilidad en este momento, basados en el texto final de la justificación de modificación de 2018 “Una vez se tome la decisión, se eliminarán estas funciones de este reglamento”, entonces se procederá a eliminar dichas funciones. Por lo anterior, el área Jurídica como responsable actual de los procesos democráticos, le parece viable que en esta fecha se proceda a eliminar sin llevarle la modificación a la Junta Directiva, porque ya se tenía el aval. Se elimina el Artículo 11. Funciones Particulares del Comité de Educación y el Artículo 12. Funciones Particulares del Comité de Ahorro y Crédito. Sin cambiar el número de la versión actual (6) y conservando la última fecha de aprobación de este reglamento, es decir, noviembre de 2019 Acta de Junta Directiva No. 932.</p>	
<p>N/A</p>	<p>A nivel general los cambios realizados en esta versión son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En la composición, antes se llamaba Profesional de Riesgos y ahora es Líder de Riesgos • En el artículo 5, reuniones, antes se reunían como mínimo una vez al mes el Comité de Riesgo de Liquidez y el Comité Evaluador de Cartera, y ahora con esta periodicidad solo se reúne el Comité de Riesgo de Liquidez. • Se eliminó artículo 10 llamado Funciones Particulares del Comité Evaluador de Cartera. 	<p>29 de julio de 2021 Acta de Junta Directiva No. 1046 (se cambió de versión 6 a versión 7)</p>
<p>N/A</p>	<ul style="list-style-type: none"> • En el artículo 2 se modifica la composición de los comités. Además, se eliminan los siguientes fragmentos “La participación de la Gerencia y el integrante de Junta Directiva a los comités no será obligatoria. La Gerencia delegará un representante permanente de la administración para acompañar la gestión de cada comité, estos últimos actuarán solo con voz” y “Los Comités Especiales pueden estar integrados por menos de tres (3) asociados cuando instalado se produzca retiro definitivo del FEISA o pérdida de la calidad como integrante del Comité, mientras se procede al nombramiento de el o los asociados integrantes”. • Se elimina el comité de seguros ya que este será asumido por la Agencia de Seguros. • Se incorporan todos los comités (solidaridad, Desarrollo Empresarial FODES, Auditoría, Gobierno Corporativo, Administración de Riesgo de Liquidez, Tecnología y Estrategia, Riesgos), por lo tanto, se eliminan los comités que tengan reglamentos aparte y se encuentren inmersos en este reglamento. • En el comité de auditoría se cambia la periodicidad de las reuniones que antes era cada 3 meses, ahora de manera mensual y se incluye como función la evaluación a los estados financieros. • Se adiciona un párrafo en la composición en caso de que un miembro renuncie. 	<p>Mayo de 2022 (pasa de versión 7 a versión 8)</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Se modifican los nombres de los comités de ley según como lo indica la norma. • Se modifican las funciones del comité de Administración de Riesgo de Liquidez según lo establecido en la Circular Básica contable y financiera establece en el numeral 5.4.3 y en la manual de riesgo de liquidez vigente. • En el comité de Solidaridad se agrega un párrafo para cuando existen situaciones calamitosas. • En el comité de Desarrollo Empresarial se modifica el objetivo; se adiciona como beneficiario "Proyectos de emprendimiento propios del FEISA"; en las Directrices y Ejecución de Proyectos, Programas y Actividades se ajusta y dice que serán definidas por la Junta Directiva, pero previa recomendación del Comité de Desarrollo Empresarial, además se elimina el párrafo II del ítem de destinación y esta se deja como función de este comité y se elimina el Anexo esquema de fases. • Cambia el nombre del comité de sistemas, ahora llamado comité de Tecnología y Estrategia. • En el artículo de acuerdo de confidencialidad se adiciona "El integrante del comité que va en representación de la Administración es quien solicitará a los integrantes en la reunión de instalación firmar el formato "acuerdo de confidencialidad". 	
<p>N/A</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se modifica el artículo 10 de comité de solidaridad, en el considerando se actualiza lo relacionado según la circular básica contable de acuerdo con el nuevo marco legal establecido por la Superintendencia de la Economía Solidaria. • En el artículo del perfil del miembro de comité se adicionan los principios de actuación. • En el artículo 10.5 conformación de recursos se eliminan las donaciones de terceros ya que por normatividad no es posible recibir dineros de terceros y se adicionan las empresas vinculantes, además donde decía que, una vez agotados estos recursos, los fondos también podrán alimentarse contra gastos del ejercicio por decisión de la Asamblea General y se modifica por la Junta Directiva, teniendo en cuenta que la asignación de presupuesto vía gasto es una facultad de la Junta Directiva. • En el artículo 10.7 se modifica se plazo para acceder a los auxilios, antes era de 90 días, ahora de 120 días, al igual que el plazo para dar respuesta, antes de 15 días, ahora de 20 días. • En el artículo 10.8 de atribuciones, se modifica la presentación del informe de manera semestral, para realizarse a solicitud de la Junta Directiva, antes era semestral. • Se modifica el artículo 10.9 de normas disciplinarias. • Se modifica la palabra visitas domiciliarias por visitas de campo. 	<p>24 Mayo de 2022 (pasa de versión 8 a versión 9)</p>
<p>N/A</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se modifica en el artículo 10 Comité de solidaridad, en el ítem de auxilio póstumo, estos cambios son: • Se retira la palabra Herederos Legítimos y se deja beneficiarios, según el grupo familiar definido en el Estatuto Social. • Se adiciona un párrafo que hace referencia que en caso de que no exista una designación de beneficiario del auxilio póstumo, tendrán derecho a este reconocimiento económico los herederos legítimos que demuestren su calidad. 	<p>30 agosto de 2023 (pasa de versión 9 a versión 10)</p>

<p>N/A</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se realiza la unificación de los comités de administración de riesgo de liquidez y riesgos. • Se elimina el artículo 9 Comité de Administración de Riesgo de Liquidez debido a que ya queda contenido en el artículo 13 donde se unifica el Comité de administración de riesgo de liquidez y el Comité de riesgos. • En el artículo 13 se realiza el ajuste con el contexto normativo de acuerdo con lo mencionado en el Decreto 1068 de 2015 referente a la creación del Comité interno de administración del riesgo de liquidez. • Se elimina el artículo 14.3 de asistencia ya que está contenido en el artículo 3. • En el artículo 13.3 se agregan invitados y la convocación del Revisor Fiscal, el cual asiste con voz y sin voto. • En el ítem C) Sistema de Administración de Riesgo de Liquidez – SARL: Se consolidan las funciones del comité de riesgos SIAR referente al sistema de administración de riesgo de liquidez. • En el artículo 13.9 de informes y actas por temas de control ante la supervisión se consideran que serán actas independientes del SARL y SIAR. 	<p>22 noviembre de 2023 (pasa de versión 10 a versión 11)</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Artículo 3. composición. Se modificó la integración de los comités especiales. • Artículo 7. Reuniones: se modificó la periodicidad de las reuniones según el Comité: Comité Solidaridad y FODES (trimestral), Comité de Auditoría y Buen Gobierno (bimestral), Comité de SIAR (mensual) • Artículo 11.4. Funciones: se modificaron las funciones del Comité de Solidaridad se le asignaron las relacionadas con la solidaridad externa, las que corresponde a la solidaridad interna serán gestionadas por la administración según los descrito en este reglamento. • Artículo 12.3 Modificación en las funciones del Comité de Desarrollo Empresarial Solidario FODES • Artículo 13. Comité de Auditoría y Buen Gobierno. Se unificaron en un solo comité y se ajustaron e incluyeron funciones. • Se suprimió el Comité de Tecnología y Estrategia. 	<p>21 de mayo de 2024 (pasa de versión 11 a 12)</p>
<p>Artículo 11</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se realizan cambios de forma y contenido, algunos de estos son: <ul style="list-style-type: none"> • Auxilio exequial: se adiciona que el documento que acompaña la solicitud lo debe presentar un familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad. • Se realizan ajustes para el auxilio de calamidad para temas de mascotas y desempleo con sus debidos requisitos. 	<p>22 de octubre de 2024 (pasa de versión 12 a 13)</p>