

La Junta Directiva, como órgano permanente de administración de 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 las 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 nombren 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 entregarán 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 dos (2) miembros de la Junta Directiva, y tres (3) Asociados, 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.

PARÁGRAFO: El Comité de Riesgos SIAR estará integrado por cinco (5) miembros, así: dos (2) miembros de la Junta Directiva; un (1) asociado; el responsable de la función de gestión de riesgos; y un (1) experto externo, quien será seleccionado por la Junta Directiva en atención a su conocimiento y experiencia en los temas relacionados con las funciones del Comité, acreditando una experiencia mínima de diez (10) años.

La finalidad de esta incorporación es garantizar el conocimiento específico y especializado en temas de riesgo.

El experto externo podrá recibir una remuneración que será fijada por la Junta Directiva en el momento de la selección.

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 de FEISA o pérdida de la calidad como integrante del Comité, mientras se procede al nombramiento de el o los asociados integrantes.

Los empleados de 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 de 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 evalúen 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 de 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 de 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 Comité 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 de 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 de 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 de 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, 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 de 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:

- Brindar apoyo a la Junta Directiva en la definición de políticas de solidaridad interna y externa para la ejecución de recursos dispuestos por el Fondo de Empleados.
- 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: Los integrantes del Comité, deberán ser asociados que contribuyan al desarrollo de la Política de Proyección Social a la Comunidad FEISA y al fortalecimiento de la solidaridad interna, de conformidad 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:**

1. Presentar a consideración y aprobación de la Junta Directiva la Política de Proyección Social a la Comunidad, así como las actualizaciones y modificaciones del presente Reglamento.
2. Diseñar y presentar a la Gerencia FEISA, la propuesta de presupuesto para la destinación de excedentes al Fondo de Solidaridad, así como ejecutar el plan de apoyo a la comunidad y emitir las recomendaciones correspondientes.
3. 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 de FEISA.
4. 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.

ARTÍCULO 11.5.1.

DE LA COMUNIDAD: Corresponde a los grupos objetivo-definidos en la Política de Proyección Social a la Comunidad, hacia los cuales se orientan las acciones, programas y proyectos de apoyo social de FEISA.

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.
- Los programas o proyectos especiales aprobados por la Asamblea General de Delegados se ejecutarán a través de las líneas de acción existentes.
- 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.
- El periodo de ejecución del fondo será anual, y estará soportado en una planificación de la ejecución presupuestal mensualmente.

PARÁGRAFO: Los recursos deberán ejecutarse durante la vigencia en la cual la Asamblea General apruebe su destinación. En caso de que al cierre de dicha vigencia existan recursos remanentes sin ejecutar, estos deberán ser sometidos nuevamente a consideración de la Asamblea General, dentro de la propuesta de distribución de excedentes del ejercicio siguiente.

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 I: Para el caso del Auxilio de Calamidad se podrá utilizar una vez cada 365 días a partir de la fecha de su desembolso.

PARÁGRAFO II: Cuando un asociado presente más de una solicitud de auxilio en el transcurso del año, la Gerencia tendrá la facultad exclusiva para evaluar y decidir sobre la aprobación de dichas solicitudes.

PARÁGRAFO III. Los gastos administrativos necesarios para garantizar la adecuada gestión, cumplimiento de los objetivos y correcta administración del Fondo serán cargados al presupuesto anual aprobado por la Junta Directiva para la línea de solidaridad externa.

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 ochenta (180) 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 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.

- Póstrumo 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.
- Transporte (ambulancia, vehículos especiales o tiquetes aéreos para cumplimiento de citas médicas soportado con evidencia de la entidad de salud).
- Parqueaderos por acompañamiento de hospitalizaciones o para asistir a terapias o citas médicas propias del grupo familiar, con el respectivo soporte de la entidad de salud y factura electrónica.
- Incapacidades superiores a veinte (20) días consecutivos.
- Cirugías de alto riesgo, fisioterapias de recuperación.
- Tratamientos odontológicos que no correspondan a procedimientos estéticos y que no estén cubiertos por la entidad de salud, tales como implantes dentales, prótesis, rehabilitación oral, cirugía maxilofacial, endodoncias y periodoncias, siempre que se encuentren debidamente soportados con evidencia emitida por el profesional tratante o la entidad de salud correspondiente. 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 facturas electrónicas, soportes de pago, historias clínicas, previa autorización y diligenciamiento del formulario de autorización de tratamiento de datos.

PARÁGRAFO I: Teniendo en cuenta que los miembros del Comité de Solidaridad 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 tres (3) S.M.M.L.V y

Para auxilio de desempleo:

Se define un monto máximo de dos y medio (2.5) S.M.M.L.V.

Para el auxilio de Mascota:

Se define un monto máximo de medio (0.5) S.M.M.L.V. A los cuales se le descontarán los impuestos o retenciones a que haya lugar.

PARÁGRAFO: En los casos que, se considere un monto o destinación diferente a las establecidas en el presente reglamento, serán presentados para análisis y recomendación a la Gerencia para tomar la decisión.

LEGALIZACIÓN: Al momento de presentar la solicitud del Auxilio de Calamidad, el asociado deberá aportar los soportes que acrediten la situación presentada y la destinación de los recursos solicitados.

Cuando, por la naturaleza de la calamidad o por la urgencia de la situación, no sea posible aportar la totalidad de los soportes al momento de la solicitud, el área responsable emitirá la recomendación correspondiente a la Gerencia para su análisis y

aprobación, indicando el plazo máximo dentro del cual el asociado deberá realizar la legalización de los recursos otorgados.

AUXILIO PÓSTUMO

OBJETIVO: Contribuir a aminorar las dificultades económicas que afrontan los beneficiarios del asociado establecidos según el Estatuto Social FEISA en caso de fallecimiento de este.

RECONOCIMIENTO: FEISA reconocerá el auxilio a los beneficiarios establecidos según el Estatuto Social FEISA, que se hagan presentes dentro del plazo y con los requisitos estipulados en el comunicado que para el efecto emita FEISA.

MONTO: Una vez verificados los beneficiarios, de acuerdo con lo previsto en el artículo anterior, 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 comunicará a los beneficios cómo se hará entrega del auxilio.

PARÁGRAFO: En caso de que no existan beneficiarios 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 al asociado el auxilio por el fallecimiento de cada uno de sus beneficiarios, siempre que la solicitud se presente dentro de los plazos establecidos en el presente Reglamento y que el beneficiario se encuentre registrado en el sistema de información de FEISA al momento del fallecimiento.

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 objetivo 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 de acuerdo con el procedimiento de solidaridad externa.

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 mediante la figura de contrato de donación, 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".

La Circular Básica Contable y Financiera del 2020, expedida por la Superintendencia de la Economía Solidaria, en su CAPÍTULO IV – FONDOS SOCIALES Y FONDOS MUTUALES del Título I, numeral primero, dispone: "Las organizaciones de economía solidaria, creadas con la finalidad de prestar servicios a sus asociados, se caracterizan por la ausencia del ánimo de lucro y un esquema de autogestión con eficiencia empresarial. En desarrollo de su objeto social y mediante actividades en beneficio de sus miembros, suplen necesidades comunes y de seguridad social a partir de los recursos de diferentes fondos, unos de carácter

obligatorio y otros voluntarios. Los fondos sociales y mutuales corresponden a recursos con destinación específica y son la base fundamental de las cooperativas, fondos de empleados y asociaciones mutuales. ... Los fondos sociales pasivos de carácter agotable y los fondos mutuales tienen destinación específica. Deben estar previamente creados por la asamblea general y ser reglamentados por el órgano de administración respectivo. El reglamento de todo fondo debe contener, como mínimo, las siguientes especificaciones: destinación de los recursos que se apropian, y períodos en que se han de ejecutar los recursos".

Que el Estatuto Social de FEISA, en el Capítulo V Régimen Económico, Patrimonio, Artículo 39, 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 de 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 de 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.

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 de 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 de 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:**

1. Recomendar estrategias para el desarrollo y fortalecimiento de una cultura de emprendimiento en el FEISA.
2. Recomendar las entidades a contratar y metodologías a desarrollar para la correcta ejecución de la ruta de emprendimiento.
3. Recomendar el plan de trabajo para el desarrollo de la ruta de emprendimiento dirigido a los asociados y sus beneficiarios.
4. Presentar propuesta de destinación de excedentes del fondo de desarrollo empresarial solidario FODES a la Junta Directiva y emitir sus recomendaciones.
5. Preparar anualmente el informe final de gestión para conocimiento de la Junta Directiva, junto con los demás documentos que serán sometidos a consideración de la Asamblea General de Delegados.

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.
- En los casos en que el asociado o su beneficiario participe en un emprendimiento, unidad productiva, proyecto de negocio o sociedad naciente junto con personas ajenas a su grupo familiar, deberá presentar el Acuerdo Privado de Participación en Emprendimiento o Unidad Productiva dispuesto por FEISA, debidamente diligenciado y suscrito por todos los integrantes, en el cual se identifique como mínimo el porcentaje de participación del asociado o beneficiario, los aportes realizados, el rol desempeñado dentro del proyecto y la forma de distribución de utilidades, beneficios o pérdidas, según corresponda.

ARTÍCULO 12.6.

RÉGIMEN ECONÓMICO: El Fondo de Desarrollo Empresarial Solidario FODES se constituirá y se mantendrá mediante los siguientes recursos económicos:

1. La asignación procedente de la distribución de excedentes o de asignación de remanentes, debidamente aprobada en la Asamblea General de Delegados de FEISA.
2. Donaciones de los asociados o terceros.

PARAGRAFO I: Una vez agotados los anteriores recursos y con el objetivo de garantizar la continuidad de las actividades propias del fondo, podrán ser reconocidos directamente con cargo al gasto en el periodo en que se incurran, atendiendo lo dispuesto en los marcos técnicos normativos contables, siempre y cuando, hayan sido incluidos dentro del presupuesto del año respectivo.

PARAGRAFO II: El periodo de ejecución del fondo será anual, y estará soportado en una planificación de la ejecución presupuestal mensualmente.

Los recursos serán ejecutados durante el año en que la Asamblea apruebe su destinación. En caso de que, al cierre de cada vigencia, existan recursos remanentes sin ejecutar, estos serán sometidos a consideración de la Asamblea en la propuesta de distribución de excedentes del año siguiente

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 de FEISA, ubicados dentro de las líneas estratégicas, y aprobadas por la

Asamblea General de Delegados, serán definidas por la Junta Directiva, previa recomendación del Comité de Desarrollo Empresarial.

Los programas o proyectos especiales que sean aprobados por la Asamblea General de Delegados deberán ejecutarse conforme a las disposiciones del presente Reglamento y dentro de las líneas de acción definidas de acuerdo con los lineamientos operativos que establezca la Junta Directiva.

ARTÍCULO 12.8.

ARTÍCULO 12.9. RESPONSABILIDAD DE LOS ASOCIADOS. Los asociados que confirmen su participación y/o la de sus beneficiarios en los eventos, formaciones o programas de educación para el emprendimiento convocados por FEISA a través del FODES, se comprometen a participar en los mismos mediante la firma del formato de compromiso de participación.

En caso de no asistir sin causa justificada o sin previo aviso, de acuerdo con las condiciones previamente informadas por FEISA, el asociado y sus beneficiarios no podrán participar en las formaciones, eventos o programas de educación para el emprendimiento definidos a través del FODES, por un período de 6 meses a partir de la fecha de notificación de la medida por parte de FEISA.

Cuando la participación corresponda a un beneficiario, el asociado será responsable por el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la inscripción, así como por las consecuencias aplicables en caso de inasistencia injustificada.

PARÁGRAFO: 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.

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 de 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 y sus beneficiarios.
- f. Gastos operativos en los que se incurra para el desarrollo de proyectos, programas y actividades de emprendimiento.
- g. Los demás que sean aprobados por la Asamblea General de Delegados.
- h. Los gastos administrativos necesarios para garantizar la adecuada gestión, cumplimiento de los objetivos y correcta administración del Fondo serán cargados al presupuesto anual aprobado por la Junta Directiva para la línea de FODES.

PARÁGRAFO: El acceso a estos beneficios estará precedido por el cumplimiento de los requisitos que para cada caso determine 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 de FEISA, teniendo en cuenta lo dispuesto en las normas que rigen la materia y el Estatuto Social vigente.

ARTÍCULO 13. COMITÉ DE AUDITORÍA

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 es un órgano dependiente de la Junta Directiva que la apoya en su función de supervisión del Sistema de Control Interno, los procesos de auditoría, el cumplimiento de la normatividad aplicable y la integridad de la información financiera, así como en el mejoramiento continuo del Fondo.

Así mismo, contribuye al desarrollo y fortalecimiento de procesos e instrumentos de seguimiento, control y mejora.

El Comité de Auditoría no sustituye la responsabilidad que le corresponde a la Junta Directiva y a la Gerencia respecto del correcto funcionamiento del Sistema de Control Interno del Fondo.

ARTÍCULO 13.2.

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

- Arquitectura de control del Fondo.
- Sistema de Control Interno del Fondo.
- 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, que permitan asegurar la integridad de la información financiera.
- Cumplimiento de lo establecido en los Estatutos, normas y regulaciones

ARTÍCULO 13.3.

REUNIONES: El Comité de Auditoría 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 podrá solicitar a la Administración la contratación de 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 no podrán tener antecedentes disciplinarios, fiscales, penales, ni estar reportados en listas vinculantes y/o restrictivas; deben ser personas con experiencia y competencias en control interno, auditoría, gobierno corporativo y gestión de riesgo; además de contar con conocimientos contables serán conocedores financieros con capacidad para lectura y análisis de estados financieros 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, y asesorar a la Junta Directiva para la toma de decisiones. 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, Riesgos, Finanzas, análisis de estados financieros, 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:

1. Evaluación del Sistema de Control Interno (Control estratégico, sistema de gestión por procesos):

- Evaluar con el apoyo de un cazatalentos la lista de candidatos que se ajusten al perfil definido para el cargo Auditor Interno o jefe de Auditoría y proponer una terna de candidatos para ser presentada a la Junta Directiva para el nombramiento del cargo. El Comité de Auditoría deberá conceptuar sobre la designación y destitución del Auditor Interno líder.
- Recomendar directrices para el adecuado funcionamiento del Sistema de Control Interno.
- Supervisar la efectividad del Sistema de Control Interno y la adopción de medidas de control para salvaguardar los activos del Fondo.
- Presentar un informe semestral a la Junta Directiva, que contenga como mínimo, las recomendaciones y determinaciones tomadas por el Comité, la ejecución de

su plan anual de trabajo aprobado y cualquier otro asunto que, a criterio del Comité, deba ser conocido por la Junta Directiva o sometido a aprobación por parte de ésta.

- Analizar la información financiera de manera periódica, revisar el dictamen de Revisoría fiscal y en los casos que se requieran brindar recomendaciones a la Junta Directiva.
- Apoyar a la Junta Directiva en la revisión de la metodología para la evaluación de las propuestas de Revisoría Fiscal al momento de la selección.

2. Interacción con la Auditoría Interna

- Recomendar a la Junta Directiva la aprobación del programa anual de auditoría del Fondo, asegurando la evaluación de riesgos de negocio, controles antifraude y políticas de gobierno corporativo.
- Supervisar el adecuado cubrimiento y el uso efectivo de los recursos por parte de los responsables de ejecutar el programa anual de auditoría del Fondo.
- Realizar seguimiento trimestral a la ejecución y cumplimiento del plan anual de auditoría interna, verificando los indicadores de cumplimiento definido. 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 irregularidad 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 y recomendar a la Gerencia sobre 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.
- Recomendar a la Gerencia sobre 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.
- Solicitar al Auditor Interno (o a quien desempeñe esta función de auditoría Interna) el análisis, alcance y recomendaciones de algún cambio en la normatividad externa que pueda afectar el Sistema de Control Interno del Fondo.

3. Interacción con entes externos de control.

- Solicitar a la Gerencia que informe sobre las visitas recibidas en 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.
- 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.

4. 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.
- 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, el estado de los planes de mejoramiento propuestos a la Gerencia de las diferentes evaluaciones desarrolladas, analizarlos y presentar sus recomendaciones a la Junta Directiva.
- Asesorar y recomendar a la Gerencia sobre 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 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.

ARTÍCULO 13.7.

RELACIONAMIENTO: Para el cumplimiento de estas responsabilidades, es imperativo que el Comité de Auditoría mantenga los siguientes niveles de interacción:

- Auditor Interno (o de quien desempeñe esta función de Auditoría Interna).
- 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 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: Semestralmente el Coordinador del Comité de Auditoría o quien haga sus veces, solicitará al Auditor Interno (o de quien desempeñe esta función de Auditoría Interna), 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), 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, a la Junta Directiva y al representante legal según corresponda.

ARTÍCULO 14.
COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO.**CONSIDERACIONES**

Que el Gobierno Corporativo corresponde al conjunto de principios, reglas, estructuras y prácticas que determinan la manera en que la organización es dirigida y controlada, asegurando el cumplimiento de sus objetivos institucionales, la adecuada gestión de riesgos, la transparencia en la información y la creación de valor para todos los grupos de interés. Por su naturaleza, es un proceso continuo y dinámico.

Que la Junta Directiva, debe procurar la existencia y gestión de un conjunto de principios y normas, que contribuyan a que:

- Se promueva el buen gobierno en la entidad.
- Se optimice y fortalezcan los escenarios para la toma de decisiones y la interacción de los grupos de interés.
- Se gestione la existencia de eventuales conflictos de interés.
- Se vele por el cumplimiento de las Leyes aplicables, políticas, normas y procedimientos internos.

- Promover que el Fondo opere de manera transparente, con ética y eficiencia, protegiendo los intereses de todos los asociados y de todas las partes vinculadas.

ARTÍCULO 14.1.

NATURALEZA Y FUNDAMENTO: El Comité de Gobierno Corporativo, es un órgano dependiente de la Junta Directiva que la apoya en su función de efectuar una sólida gestión en la implementación de buenas prácticas, responsables que aseguren la eficiencia, transparencia y equilibrio para la adecuada toma de decisiones en función de proteger los intereses de todos los asociados y demás personas vinculadas.

Hacer seguimiento al cumplimiento de las políticas establecidas en esta materia, contribuyendo con el desarrollo y fortalecimiento de proceso e instrumentos de seguimiento, control y mejora de las prácticas de buen gobierno corporativo.

ARTÍCULO 14.2.

OBJETIVO: El propósito fundamental del Comité de Gobierno Corporativo es apoyar a la Junta Directiva en los asuntos relativos a definiciones estratégicas del Fondo y en el análisis y evaluación de los aspectos relacionados con:

- 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 el Estatuto Social y la Ley

ARTÍCULO 14.3.

REUNIONES: El Comité de Gobierno Corporativo se reunirá como mínimo seis (6) veces al año de acuerdo con la ejecución del 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 14.4.

ASESORES EXTERNOS: El Comité de Gobierno Corporativo podrá solicitar a la Administración la contratación de asesores externos, que presten apoyo en el análisis de temas que por su especialidad requieran de conocimientos técnicos o jurídicos específicos.

ARTÍCULO 14.5.

PERFIL DEL MIEMBRO DEL COMITÉ: Los miembros del Comité de Gobierno Corporativo no podrán registrar antecedentes disciplinarios, fiscales o penales, ni encontrarse reportados en listas vinculantes y/o restrictivas.

El Asociado del Fondo que se postule como miembro del Comité deberá acreditar competencias y conocimientos en materias relacionadas con gobierno corporativo, ética, conflicto de interés, control interno, gestión de riesgos, auditoría y normatividad aplicable, que le permitan pronunciarse con criterio técnico y rigor sobre los asuntos sometidos a consideración del Comité, comprendiendo adecuadamente su alcance y complejidad.

Así mismo, deberá contar con una experiencia mínima de dos (2) años en temas afines a las funciones del Comité.

La Junta Directiva será responsable de verificar y garantizar que los Asociados elegidos para la conformación del Comité cumplan con el perfil, competencias y experiencia requeridos.

ARTÍCULO 14.6.**FUNCIONES:****1. 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.
- Recomendar a la Junta Directiva 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 los demás documentos relacionados con el Gobierno Corporativo.
- 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 a las recomendaciones sugeridas para su fortalecimiento.

- Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales del gobierno nacional y los entes de control que se aplican a FEISA.
- Proponer temas de formación y capacitación a los miembros de la Junta Directiva.
- Supervisar el funcionamiento de la web de FEISA y otros mecanismos de difusión de la información.

2. 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 Administración a las inquietudes, quejas y denuncias recibidas a través del Canal de Denuncias. 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.
- 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.
- Dirimir conflictos o consultas relacionadas a la gestión de conflicto de interés y la recepción de regalos según las políticas internas conforme a su competencia.

3. 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.
- Recomendar a la Junta Directiva la adopción de mecanismos y procedimientos que componen la política y el modelo de controles antifraude. Seguimiento a temas estratégicos.

4. Preparar y proponer recomendaciones a la Junta Directiva, respecto definiciones y lineamientos estratégicos del Fondo.

5. Lineamientos para la Gestión Estratégica y Organizacional del Talento Humano. El Comité ejercerá funciones de carácter estratégico, de análisis, recomendación y supervisión, absteniéndose de intervenir en la gestión operativa, administración directa o ejecución de procesos relacionados con el talento humano. Podrá proponer a la Junta Directiva y la Administración ajustes a las funciones del Comité de Buen Gobierno contempladas en el

reglamento de funcionamiento de Comités Especiales, delimitando claramente su rol de apoyo en la revisión, análisis, recomendación y supervisión, sin participación en la ejecución.

- Estructura organizacional. Analizar y hacer seguimiento a la estructura organizacional de la entidad, evaluando su coherencia y alineación con la estrategia institucional vigente, y formular recomendaciones a la Junta Directiva o a la Administración, según corresponda, entendiendo que los ajustes e implementaciones están a cargo de la Administración.
- Caracterización del talento humano. Conocer Indicadores de desarrollo y analizar información agregada sobre la caracterización de la población de trabajadores, con el fin de evaluar su contribución al logro de la estrategia institucional, absteniéndose de intervenir en decisiones individuales o en la gestión directa del personal.
- Sistema de gestión del talento humano. Revisar y evaluar los principales indicadores de desarrollo y evolución de la cultura organizacional y recomendar a la Junta Directiva o a la Administración, según corresponda, sobre el marco general de políticas y lineamientos estratégicos, evaluando su coherencia con la estrategia institucional, la sostenibilidad organizacional y las buenas prácticas de gobierno corporativo. Para estos efectos, el Comité se apoyará en los informes e indicadores agregados que le presente la administración, entendiendo que estas actividades de ejecución son responsabilidad de la administración y el Comité brinda recomendaciones.
- **PARÁGRAFO:** El Comité ejercerá sus funciones en materia de talento organizacional con un enfoque estrictamente estratégico y de supervisión, absteniéndose en todo caso de asumir responsabilidades de gestión operativa, administración directa o ejecución de procesos propios de la Dirección Ejecutiva o de las áreas funcionales de la entidad.

ARTÍCULO 14.7.

RELACIONAMIENTO: Para el cumplimiento de las funciones, es imperativo que el Comité de Gobierno Corporativo mantenga los siguientes niveles de interacción:

- Director de Asuntos Corporativos.
- Oficial de Cumplimiento.
- Asesores de apoyo contratados.

ARTÍCULO 14.8.

INFORMES Y ACTAS: Los documentos conocidos por el Comité de Gobierno Corporativo 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 Director de Asuntos Corporativos (o de quien desempeñe esta función).

ARTÍCULO 14.9.

INFORMES A LA JUNTA DIRECTIVA: Semestralmente el Coordinador del Comité de Gobierno Corporativo o quien haga sus veces, solicitará al 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 empleado responsable de la Administración entregará un informe especial para que este lo analice y ofrezca su recomendación al Comité de Gobierno Corporativo, a la Junta Directiva y al Representante Legal según corresponda.

ARTÍCULO 15.
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 15.1.

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.

ARTICULO 15.2.

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 15.3.

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 15.4.

ASESORES EXTERNOS O INVITADOS: El Comité podrá solicitar a la Administración la contratación de 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 de 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 15.5.

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 de 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 15.6.

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 de 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 de FEISA.

- Revisar las políticas del SIAR al menos una vez al año y proponer los ajustes correspondientes.

1. 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 de 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 de 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.

2. 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 de 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 de 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 de FEISA e informar a la Junta Directiva el impacto de estas.

3. 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.
- Presentar a la Junta Directiva, con la periodicidad que dicho órgano defina, informes sobre el análisis y recomendaciones en relación con la exposición al Riesgo de Liquidez de la organización y las acciones correctivas que deben adoptarse.
- Presentar recomendaciones a la Junta Directiva, relativas a las políticas o asignación de recursos (humanos y de infraestructura) para realizar una adecuada gestión del SARL.

4. 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 de 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.

5. 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 de 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 15.7.

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 15.8.

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, será enviado a sus miembros, máximo dentro de los dos (2) días hábiles anteriores a la sesión del comité.

ARTÍCULO 15.9.

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 15.10.

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 16.

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 17.

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 18.

CONFLICTO DE INTERÉS Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN: Los integrantes de los Comités Especiales deberán aplicar lo previsto en el Código de Buen Gobierno de FEISA y en la Ley relacionado con el conflicto de intereses.

ARTÍCULO 19.

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 20.

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 21.

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 22.

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 23.

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 24.

APROBACIÓN DEL REGLAMENTO: El presente reglamento rige a partir del 3 de agosto del 2026 y fue aprobado por la Junta Directiva de FEISA en reunión celebrada en la ciudad de Medellín, el día 21 de julio de 2026, según consta en el Acta No. 1271 y deroga los reglamentos anteriores y cualquier norma que le sea contraria o que sea anterior, sobre el mismo tema y los comités de ley.

Para constancia firman,

JUAN DIEGO ORTIZ HOYOS
Presidente

JOSÉ ÁNGEL SUÁREZ RUÍZ
Secretario

CONTROL DE CAMBIOS

Numeral	Descripción del Cambio	Fecha del Cambio
N/A	El ajuste realizado al Reglamento comprende los siguientes aspectos: • 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	Mayo de 2017 (se cambió de versión 2 a versión 3)

	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.	
N/A	• 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	Noviembre de 2018 (se cambió de versión 3 a versión 4)

No.6, las recomendaciones se deben emitir al comité 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.

- **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.

N/A	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.	26 de febrero de 2019 Acta de Junta Directiva No. 892 (se cambió de versión 4 a versión 5)
Artículo 2. Instalación de los Comités Especiales	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.	Noviembre de 2019 Acta de Junta Directiva No. 932 (se cambió de versión 5 a versión 6)
Artículo 11. Funciones Particulares del Comité de Educación y el Artículo 12. Funciones Particulares del Comité de Ahorro y Crédito	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 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 de FEISA o su delegado. Los Comités Especiales serán reglamentados por la Junta Directiva en cuanto a sus atribuciones y funciones" 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	Noviembre de 2019 Acta de Junta Directiva No. 932 (se cambió de versión 5 a versión 6)

	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.	
N/A	A nivel general los cambios realizados en esta versión son los siguientes: • 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.	29 de julio de 2021 Acta de Junta Directiva No. 1046 (se cambió de versión 6 a versión 7)
N/A	• 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 de FEISA o pérdida de la calidad como integrante del Comité, mientras se procede al	Mayo de 2022 (pasa de versión 7 a versión 8)

	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. • 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 de 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".	
N/A	- 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.	24 Mayo de 2022 (pasa de versión 8 a versión 9)
N/A	- 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.	30 agosto de 2023 (pasa de versión 9 a versión 10)

	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.	
N/A	- 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.	22 noviembre de 2023 (pasa de versión 10 a versión 11)
	- 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	21 de mayo de 2024 (pasa de versión 11 a 12)

	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.	
ARTICULO 11	• Se realizan cambios de forma y contenido, algunos de estos son: • 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.	22 de octubre de 2024 (pasa de versión 12 a 13)
ART. 3: COMPOSICIÓN	• Se redujo la presencia de la Junta Directiva de tres (3) a dos (2) miembros, y se estableció una participación fija de tres (3) Asociados	Reglamento aprobado el 25 de febrero de 2026 acta #1258 (pasa de versión 13 a 14)
ART. 3: PARÁGRAFO	• Se creó una estructura especial para el Comité de Riesgos SIAR: 2 miembros de Junta, 1 asociado, el responsable de riesgos y un experto externo con mínimo 10 años de experiencia	
ART. 13.4: ASESORES EXTERNOS (AUDITORÍA)	• Se ajustó la redacción: el Comité podrá solicitar a la Administración la contratación de asesores externos	
ART. 14.4: ASESORES EXTERNOS (GOBIERNO CORPORATIVO)	• Se incluyó la facultad para el nuevo comité de solicitar a la Administración la contratación de asesores externos	
ART. 15.4: ASESORES EXTERNOS (RIESGOS SIAR)	• Se ajustó para permitir al comité solicitar a la Administración la contratación de asesores externos	
ART. 13: TODO EL DOCUMENTO	• El Comité de Auditoría y Buen Gobierno se separó. Ahora es solo Comité de Auditoría	
ART. 13.2: OBJETIVOS DE AUDITORÍA	• Se eliminaron los temas de Código de Buen Gobierno, Ética y Canal de Denuncias de sus objetivos. Se eliminaron restricciones al flujo de información de Gerencia a la Junta	

ART. 13.5: PERFIL (AUDITORÍA)	Se añadieron requisitos de no tener antecedentes disciplinarios, penales o fiscales. Se exige capacidad para lectura de estados financieros y experiencia en finanzas	
ART. 13.6: FUNCIONES DE AUDITORÍA	Ahora el comité debe conceptuar sobre la designación y destitución del Auditor Interno. Se cambió la periodicidad del informe a la Junta de anual a semestral	
ART. 14 (NUEVO): GOBIERNO CORPORATIVO	Creación del Comité de Gobierno Corporativo como órgano independiente para supervisar ética, conducta, políticas antifraude y sucesión de gerencia	
ART. 14.6: FUNCIONES (GOBIERNO)	Asume el seguimiento del Código de Buen Gobierno, el Canal de Denuncias, conflictos de interés y el modelo de control antifraude y antisoborno	
ART. 15: RIESGOS SIAR	Se actualizó la numeración (antes Art. 14) y se ajustaron las funciones del SARL (Riesgo de Liquidez)	
ART. 23: VIGENCIA	Se actualizó la fecha de aprobación al 25 de febrero de 2026 (Acta No. 1258), derogando la versión anterior	
11.1	Se actualizó el objetivo teniendo en cuenta que el reglamento establece un monto máximo de Salarios mínimos para otorgar auxilios, así mismo, en la Política de Proyección Social a la Comunidad, se encuentran definidas las características para la aprobación de donaciones	Reglamento aprobado el 21 de julio del 2026. Acta 1271. (Cambia de Versión 14 a Versión 15)
11.3. PERFIL DEL MIEMBRO DEL COMITÉ:	Se ajusta en concordancia con la modificación propuesta en el artículo anterior 11.1	
ARTÍCULO 11.4. FUNCIONES:	- Se incorpora la referencia a la Política de Proyección Social a la Comunidad. - Se ajusta la redacción del párrafo en concordancia con la propuesta en el punto 1. - Se propone la eliminación del numeral 4, de acuerdo, con el cambio propuesto en el artículo 11.1 Objetivos.	
ARTÍCULO 11.5.1. DE LA COMUNIDAD:	Se ajusta la redacción para alinearla con la Política de Proyección Social a la Comunidad	
ARTÍCULO 11.6. CONFORMACIÓN DE RECURSOS:	Se incorpora: Los programas o proyectos especiales aprobados por la Asamblea	

	General de Delegados se ejecutarán a través de las líneas de acción existentes. • Se agrega el párrafo	
ARTÍCULO 11.7.	• Se agregan los párrafos II y III	
ARTÍCULO 11.8.	• Se amplía el plazo a 180 días.	
ARTÍCULO 11.11.1	• Se especifica las destinaciones de calamidad en transportes, odontología y transportes • Se ajustan los salarios mínimos de otorgamiento de los auxilios. • Se ajustan las condiciones de legalización • Auxilio póstumo: Ajuste de claridad y alineación con el Estatuto Social FEISA.	
ARTÍCULO 11.11.2.	• Ajuste de la denominación de grupos objetivo acuerdo con lo definido en la nueva versión de la política de proyección social a la comunidad.	
Artículo 12. Comité de Desarrollo Empresarial Solidario FODES:	• CONSIDERANDO: Se incluye normatividad relacionada con los fondos sociales incluida en la Circular Básica Contable y Financiera	
Artículo 12.3 Funciones	• Se incorpora la preparación de realización de informes anuales de la gestión realizada	
Artículo 12.5. Beneficiarios:	• Se incorpora el acuerdo privado de participación	
ARTÍCULO 12.6. RÉGIMEN ECONÓMICO:	• Se agregan párrafos I y II	
ARTÍCULO 12.7.	• Se agrega: Los programas o proyectos especiales que sean aprobados por la Asamblea General de Delegados deberán ejecutarse conforme a las disposiciones del presente Reglamento y dentro de las líneas de acción definidas de acuerdo con los lineamientos operativos que establezca la Junta Directiva.	
ARTÍCULO 12.8. RESPONSABILIDAD DE LOS ASOCIADOS.	• Se modifica la consecuencia por inasistencia injustificada, sustituyendo el reintegro de recursos por una restricción temporal de participación en nuevas formaciones, eventos o programas de educación para el emprendimiento del FODES, previa aceptación de las condiciones mediante el formato de compromiso de participación.	

ARTÍCULO 12.10. DESTINACIÓN	• Se agrega el numeral h	
ARTÍCULO 14.6. FUNCIONES:	• Se agrega el numeral 5	
ARTÍCULO 24.	• Se modifica la fecha de aprobación y entrada en vigor del reglamento	

DOCUMENTO CONTROLADO