



CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

El Código de Buen Gobierno del Fondo de Empleados de la Superintendencia de Sociedades (FESS) establece las directrices y buenas prácticas que orientan la gestión y administración de la entidad, en cumplimiento de las disposiciones estatutarias y normativas aplicables, promoviendo la transparencia, la responsabilidad y el adecuado funcionamiento institucional.

Gestor de Riesgos del FESS

**Aprobado en Asamblea General
Extraordinaria de Delegados bajo Acta 067
del 20 de mayo Año 2026**

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO	Versión 1.0
		Página 1 de 25

FONDO DE EMPLEADOS DE LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES (FESS)

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

La Asamblea General Ordinaria, del **FONDO DE EMPLEADOS DE LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES (FESS)** (en adelante el “Fondo” o “FESS”), en ejercicio de las facultades estatutarias y legales, en especial lo previsto en la Circular Básica Jurídica expedida por la Superintendencia de Economía Solidaria y el Decreto 962 del 2018 y

CONSIDERANDO

Que corresponde a la Asamblea establecer las políticas y directrices generales del Fondo de Empleados de la Superintendencia de Sociedades para el cumplimiento del objeto social.

Que en virtud de los Artículos 2.11.11.1.1. y 2.11.11.1.2 del Decreto 962 del 2018 y el numeral 22 del Artículo 36 de la Ley 454 de 1998, la Superintendencia de Economía Solidaria dispuso que todas las organizaciones del primer nivel de supervisión o de categoría plena como el FESS deberán adoptar un Manual de Buen Gobierno, que garantice la transparencia, la protección y ejercicio de los derechos de los asociados, el trato equitativo, y que oriente la estructura y funcionamiento de los órganos de la organización solidaria, en interés de ésta y de sus asociados, la asamblea general de asociados, la Junta Directiva, los órganos de control social y la transparencia en la información.

Que de conformidad con el numeral 5 del Capítulo VIII, Título IV de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Economía Solidaria, el Código de Buen Gobierno es un manual donde deben plasmarse, la filosofía, principios, reglas y normas que rigen el manejo de las relaciones entre la administración, órganos de control, vigilancia, todos los empleados de las organizaciones de la economía solidaria y los diferentes grupos de interés, para preservar la ética, transparencia en su gestión y una adecuada administración, con integridad, equidad y efectividad en procura de obtener la confianza de sus asociados y de la comunidad en general.

En mérito de lo expuesto, la Asamblea Ordinaria del Fondo de Empleados de la Superintendencia de Sociedades (FESS)

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. – OBJETO: Adoptar el Código de Buen Gobierno Corporativo del Fondo, en armonía con los lineamientos establecidos en el Decreto 962 de 2018, la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de la Economía Solidaria y las disposiciones obligatorias previstas en la guía de mejores prácticas de gobierno expedida por dicha entidad. Este Código tiene como finalidad consolidar los principios, políticas y mecanismos que orientan la gestión institucional, garantizando transparencia, responsabilidad y buenas prácticas en la administración del Fondo.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO	Versión 1.0
		Página 2 de 25

ARTÍCULO 2.- PRINCIPIOS DEL GOBIERNO CORPORATIVO: Serán principios y reglas rectoras del buen gobierno en el Fondo, los siguientes:

- ❖ Respeto de los derechos de los asociados y tratamiento equitativo, independientemente de sus aportes.
- ❖ Clara definición de las responsabilidades y las funciones de la administración.
- ❖ Transparencia, fluidez e integridad de la información.
- ❖ Comunicación efectiva con los diferentes públicos interesados en el Fondo y su estructura de gobierno de formar permanente, oportuna y progresiva.
- ❖ Promover la plena satisfacción de las personas que integran el Fondo.
- ❖ Promoción de la participación democrática de todos los asociados.
- ❖ Igualdad de derechos, obligaciones y decisiones de los asociados.

CAPITULO I - GENERALIDADES

ARTÍCULO 3. – PROPOSITO DEL DEL CÓDIGO DE GOBIERNO: El Código de Buen Gobierno, define el sistema de gestión a través del cual el Fondo es administrado y controlado. Establece el reconocimiento de derechos y la asignación de responsabilidades entre los diferentes órganos de administración, los empleados, los asociados y otros grupos de interés y dicta las reglas y los procedimientos relativos a la toma de decisiones en asuntos corporativos y la relación con otros códigos.

Orienta, además, la actuación, el comportamiento y la conducta de los asociados, directivos y empleados del Fondo entre sí y con otros actores relacionados. Así mismo, pretende suministrar la información sobre políticas, normas y sanciones con respecto a la posible generación de conflictos de interés al interior del Fondo y el uso indebido de la información privilegiada. En últimas, busca rodear de garantías a todos los grupos de interés.

Para efectos de la comprensión de los diferentes aspectos que consagra el presente Código de Buen Gobierno, se establecen algunos conceptos tratados en el mismo:

Código de Ética: Conjunto de lineamientos que orientan el comportamiento en el qué hacer diario del Fondo. Está integrado por los Principios, Valores y Políticas que sustentan el Código de Buen Gobierno y que toda persona al servicio del Fondo debe acoger en el ejercicio de sus funciones.

Código de Buen Gobierno: Disposiciones voluntarias de autorregulación de quienes ejercen el gobierno y la administración del Fondo, que a manera de compromiso ético buscan garantizar una gestión eficiente, íntegra y transparente en la administración. Corresponde a la Asamblea General definir la manera cómo el representante legal va a administrar el Fondo, las relaciones internas y externas, dentro de parámetros de competencia, integridad, transparencia y responsabilidad, con criterios de austeridad y racionalidad en el gasto.

Conflicto de Interés: Situación en virtud de la cual un funcionario al servicio del Fondo, con ocasión de su actividad, se encuentra en una posición en la que podría aprovechar para sí o para un tercero las decisiones que tome frente a distintas alternativas de conducta.

Código De Buen Gobierno - Fondo De Empleados De La Superintendencia De Sociedades (Fess)

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO	Versión 1.0
		Página 3 de 25

Gobernabilidad: Conjunto de condiciones que hacen factible a un líder el ejercicio real del poder de manera eficaz, legítima y transparente que formalmente se le entrega para el cumplimiento de los objetivos bajo la responsabilidad de su cargo.

Igualdad de trato y no discriminación: El Fondo garantizará un trato igualitario a todos los asociados, garantizando el acceso a información que permita conocer apropiadamente la marcha y situación del Fondo. En ningún caso se establecerán mecanismos que den prioridad en el acceso a la información a unos asociados en detrimento de otros.

Formación y educación solidaria: El Fondo ofrecerá acceso permanente a actividades de formación en economía solidaria a asociados y trabajadores, y promoverá la capacitación de administradores en gestión empresarial, de manera permanente, oportuna y progresiva.

Derechos a elegir y ser elegido: El Fondo promoverá que los asociados cuenten con una posibilidad real de elegir y ser elegidos en los diferentes órganos permanentes de administración y control, sin limitaciones distintas a las previstas por la ley y los estatutos, y procurará que los asociados conozcan sus deberes, derechos y obligaciones.

ARTICULO 4. - ÁMBITO DE APLICACIÓN: El presente código es de obligatorio cumplimiento para la Junta Directiva, el Comité de Control Social, la Revisoría Fiscal, los comités y las comisiones que se conformen, los asociados, la Gerencia, los empleados, proveedores y contratistas del Fondo.

ARTÍCULO 5. – MARCO REGULATORIO: Sin perjuicio de la facultad de vigilancia y control que sobre el Fondo ejerce la Superintendencia de Economía Solidaria, para efectos de la aplicación coherente de este Código, se debe considerar lo expuesto en otros códigos y documentos públicos y privados, a fin de dar un manejo transparente e integral, o articulado, de los elementos constitutivos del sistema general de gestión y política administrativa.

El Fondo, a través de las personas que lo gestionan, deberá cumplir con todas las leyes y reglamentaciones que le sean aplicables en desarrollo de su objeto social. Tal marco legal lo componen la Constitución de 1991, el Decreto Ley 1481 de 1989 modificada y actualizada por la Ley 2496 de 2025, las circulares expedidas por la Superintendencia de la Economía Solidaria (SES), Básica Jurídica de 2020 y Básica Contable de 2020 y sus posteriores adiciones o modificaciones, su Estatuto, Acuerdos, Reglamentos, la ley 145 de 1960 (Régimen de Contadores Públicos), el Decreto 2649 de 1993 (Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados), el Código de Comercio, el decreto 663 de 1993 (Estatuto Orgánico del Sistema Financiero), la ley 222 de 1995 (Estados Financieros y Responsabilidades de la Administración), la ley 43 de 1990 (Código de ética del Contador), Reglamento Interno de Trabajo, Manual de políticas del sistema de administración de riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo SARLAFT y demás normas y reglamentos expedidos para el buen funcionamiento del Fondo.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO	Versión 1.0
		Página 4 de 25

El Fondo deberá cumplir las normas y principios contables, informar sobre la situación financiera con fidelidad e integridad y tener procesos y controles internos adecuados para garantizar que la contabilidad y los informes financieros que proporcionan información imparcial, confiable y oportuna.

El Fondo garantizará la reserva de la información personal. Todos los empleados del Fondo deben actuar en estricto cumplimiento con todas las normas y reglamentos aplicables a la no divulgación de información privilegiada, así como su utilización en beneficio propio por sí mismo o por interpuesta persona. Se define “privilegiada” aquella información no pública que pueda poner en riesgo, a cualquier título, a los asociados, empleados, directivos, proveedores y demás agentes vinculados con el Fondo, o, aquella de la cual se pueda obtener lucro o posición de influencia en beneficio particular.

CAPITULO II ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA

ARTÍCULO 6.- MISIÓN Y VISIÓN DEL FONDO:

Misión: El Fondo es una empresa de economía solidaria que presta servicios de ahorro y crédito, fomentando la solidaridad y el compañerismo, a través de un excelente grupo humano, como respaldo para el buen funcionamiento de la Entidad, propendiendo por el mejoramiento de las condiciones económicas, sociales, culturales y morales que generen bienestar tanto a sus asociados como a su grupo familiar.

Visión: Ser reconocido por los asociados y sus familias como entidad solidaria y confiable que le sirve de apoyo primordial para solucionar sus necesidades de ahorro y crédito, además de mejorar su calidad de vida al proporcionarles bienestar social mediante sus actividades de recreación, educación, protección a sus bienes materiales y su integridad personal.

Objeto Social: De acuerdo con lo previsto en el artículo 4° del Estatuto, el “FESS” tendrá como objeto social ejercer actividad socioeconómica ausente de ánimo de lucro, tendiente a satisfacer necesidades básicas y comunes de sus asociados; a través de la prestación de servicios, fundados en los principios y fines de la Economía Solidaria, contribuyendo al mejoramiento de las condiciones económicas, sociales, culturales y morales de sus asociados y el de su núcleo familiar.

Naturaleza jurídica: De conformidad con lo previsto en el artículo 1° del Estatuto, el Fondo es una empresa asociativa, de derecho privado sin ánimo de lucro, regida por las disposiciones legales vigentes y en especial la legislación sobre Fondos de Empleados y el presente Estatuto y se denomina **FONDO DE EMPLEADOS DE LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES**. Se identifica también con la sigla “FESS”.

Régimen económico:

El Patrimonio del “FESS”, será variable e ilimitado y estará conformado por:

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO	Versión 1.0
		Página 5 de 25

1. Los aportes sociales individuales.
2. Los aportes amortizados.
3. Las reservas y los fondos permanentes.
4. Los auxilios y donaciones irrevocables que reciban con destino a su incremento patrimonial.
5. Los excedentes del ejercicio que no tengan una destinación específica.

PARÁGRAFO: Serán parte también del patrimonio aquellos rubros que determine el marco legal vigente y/o las instrucciones impartidas por el órgano de supervisión gubernamental.

ARTÍCULO 7. - VALORES Y PRINCIPIOS QUE ORIENTAN EL FONDO:

Código de Ética: Este Código tiene como propósito generar confianza entre todas las personas que se relacionan con el Fondo, estableciendo las políticas, normas, sistemas, principios éticos y mejores prácticas que deben orientar la conducta institucional y el comportamiento de quienes están vinculados al Fondo. Su finalidad es asegurar la integridad ética, promover la adecuada administración de los asuntos del Fondo y garantizar el respeto hacia los asociados y hacia todos aquellos con quienes se interactúa.

Las actividades realizadas por los empleados del Fondo deben desarrollarse en condiciones de seguridad, transparencia, equidad y estricto cumplimiento del marco institucional y legal. En todo momento, las personas al servicio del Fondo deberán actuar de buena fe, con lealtad, diligencia y rectitud en el ejercicio de sus funciones.

Valores: El Fondo consagra los siguientes valores:

- **CONFIANZA.** Inspiramos seguridad a nuestros asociados por la consistencia de nuestras operaciones y actuaciones, y les garantizamos la tranquilidad de pertenecer a una organización solidaria.
- **SOLIDARIDAD.** En fraternidad estamos atentos a la ayuda requerida por nuestros asociados y colaboradores, en búsqueda de su bienestar permanente.
- **TRANSPARENCIA.** Actuamos siempre de manera clara permitiendo a nuestros asociados y colaboradores la visibilidad en todas nuestras operaciones.
- **RESPONSABILIDAD.** Actuamos con excelencia para asegurar la eficiencia de nuestros procesos, de manera clara.
- **DEMOCRACIA.** Propendemos por la libertad de actuación, la participación y la buena relación con nuestros asociados, buscando mantener un orden institucional.
- **EQUIDAD.** Basamos nuestra gestión en la igualdad de oportunidades y justicia en las actuaciones frente a nuestros asociados.
- **RESPECTO.** Valoramos la diversidad de nuestros asociados, sin ninguna distinción y bajo los principios de equidad e igualdad para todos.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO	Versión 1.0
		Página 6 de 25

CAPITULO III POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO

ARTÍCULO 8.- POLÍTICAS FRENTE AL FUNCIONAMIENTO ORGANIZACIONAL: El Fondo tendrá las siguientes políticas en cuanto al funcionamiento organizacional:

8.1. Política para la gestión del talento humano:

Contratación. Sin perjuicio de lo preceptuado en el código sustantivo del trabajo, la elección y fijación de remuneración del gerente, el oficial de cumplimiento y el revisor fiscal procederán mediante acta de la Junta Directiva o de la Asamblea, de acuerdo con el ámbito de sus competencias; los miembros de la Junta Directiva, el Comité de Control Social y demás instituciones honoríficas mediante votación en asamblea; mientras que los demás funcionarios del Fondo son vinculados mediante contrato de trabajo regulado por las normas del Código Sustantivo del Trabajo y demás normas aplicables a los trabajadores particulares.

Evaluación del desempeño: Como parte de la aplicación del Sistema de Gestión de Calidad del Fondo, se tiene implementado un sistema de evaluación del desempeño laboral de sus funcionarios que se aplica con una periodicidad mínima anual, aplicada por la instancia inmediatamente superior jerárquica y cuyo diseño corresponde a la Gerencia.

La Junta Directiva determinará los lineamientos generales con base en los cuales se evaluará al equipo directivo del Fondo.

En el caso de la Gerencia, la Junta Directiva evaluará anualmente su gestión dejando constancia de la misma en acta. De la misma manera, la Gerencia dará a conocer al órgano permanente de administración la evaluación de desempeño de los funcionarios que constituyan su equipo directivo.

8.2. Política de calidad. El Fondo se encuentra comprometido con la calidad para generar confianza y respaldo a los asociados, sus familias y a la comunidad, contando para ello con un recurso humano comprometido con la satisfacción de las expectativas de sus clientes y con procesos estandarizados y en función del mejoramiento continuo.

8.3. Política de moralización y transparencia. Los miembros de la Junta Directiva, el Gerente, el Revisor Fiscal y el Oficial de Cumplimiento deberán reunir las condiciones personales y profesionales exigidas en el Decreto 962 del 2018 y las disposiciones contenidas en la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Economía Solidaria.

Previo a surtir el trámite anterior, los interesados suscribirán una autorización para la consulta, tratamiento y entrega de la información a la Superintendencia de Economía Solidaria que de ellos repose en las centrales de riesgo y/o en las bases de datos del Fondo que involucren datos personales en armonía con la Ley 1266 del 2008, la Ley 1561 del 2012, el Artículo 24 de la Ley 1755 del 2015 y la ley 2300 del 2023.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO	Versión 1.0
		Página 7 de 25

8.4. Política de control y manejo de la información e Informes del Revisor Fiscal. La Administración del Fondo velará porque los informes del revisor fiscal relacionados con hallazgos relevantes estén a disposición de los asociados en la forma prevista en el estatuto, siempre y cuando no versen sobre información sujeta a reserva legal. Tales hallazgos serán incluidos en el dictamen que se presente por el Revisor Fiscal a la Asamblea General. Adicionalmente, en caso de que los mismos recaigan sobre hechos que constituyan información que, en criterio del Fondo, sea de trascendencia para el sector solidario, la misma se divulgará en forma inmediata a la Superintendencia de Economía Solidaria.

8.5. Política de revelación de información: Corresponde a la Junta Directiva como órgano permanente de administración aprobar la política de revelación de información, la cual definirá las prácticas del Fondo para relacionarse con sus asociados en materias como el acceso a la información, la resolución de solicitudes de información, los canales de comunicación oficial, las formas de interacción entre los asociados, el Fondo y entre órganos de administración y control, y cualquier otro que, en el futuro se adopte.

ARTÍCULO 9. – POLITICAS DE ORDEN PATRIMONIAL: El Fondo tendrá las siguientes políticas de orden patrimonial:

9.1. Capital mínimo: Para todos los efectos legales y estatutarios, el monto de los aportes sociales pagados mínimos irreductibles del Fondo será el que determine la ley para los fondos de empleados. El patrimonio del Fondo estará constituido por los aportes sociales individuales y los amortizados, los fondos y las reservas de carácter permanente y las donaciones o auxilios que se reciban con destino al incremento patrimonial.

9.2. Destinación de excedentes. De conformidad con lo establecido en la Ley 2496 del 2025, si del ejercicio resultaren excedentes, éstos se aplicarán de la siguiente forma: un veinte por ciento (20%), como mínimo, para crear y mantener una reserva de protección de los aportes sociales; y un diez por ciento (10%) para el Fondo de Desarrollo Empresarial solidario, el cual podrá destinarse a los programas aprobados por más del cincuenta por ciento (50%) de los asistentes a la Asamblea

El remanente podrá destinarse en todo o parte, a juicio de la Asamblea, para:

1. Crear o incrementar otros fondos permanentes o agotables con los cuales el FESS desarrolle labores de bienestar, previsión, educación y solidaridad en beneficio de los asociados y sus familiares, en la forma y porcentajes que determine la Asamblea General.
2. Destinándolo a la revalorización de aportes para mantener el poder adquisitivo de los aportes sociales dentro de los límites legales vigentes, con cargo al fondo de revalorización.
3. Destinándolo al Fondo para la amortización de aportes.

PARÁGRAFO PRIMERO: En todo caso, el excedente se aplicará en primer término a compensar pérdidas de ejercicios anteriores. Cuando la reserva de protección de los aportes sociales se hubiere empleado para compensar pérdidas, la primera utilización será para restablecer la reserva en el nivel que tenía antes de su utilización.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO	Versión 1.0
		Página 8 de 25

PARAGRAFO SEGUNDO: Cuando la reserva de protección de aportes sociales alcance un monto equivalente al cincuenta por ciento (50%) del total de los aportes de los asociados y los amortizados, el FESS no estará obligado a seguir destinando parte del excedente a incrementarla.

9.3. Reservas Patrimoniales: Sin perjuicio de las provisiones o reservas técnicas necesarias que constituya la Junta Directiva, la Asamblea General podrá crear reservas de orden patrimonial con destino específico. En todo caso, deberá existir una reserva para la protección de los aportes sociales de eventuales pérdidas.

La Junta Directiva determinará la forma de inversión de las reservas patrimoniales entre tanto no sean aplicadas en el fin para el cual fueron creadas, la parte no utilizada de éstas, en el evento de la liquidación, será irrepartible a cualquier título entre los asociados ni acrecentará sus aportaciones individuales.

9.4. Reserva y Fondos. La Asamblea General podrá crear las reservas y fondos permanentes de orden patrimonial, que considere convenientes. En todo caso, deberá existir en los fondos de empleados una reserva para la protección de los aportes sociales, de eventuales pérdidas.

Igualmente, previa autorización de la Asamblea, los fondos de empleados podrán prever en sus presupuestos y registrar en su contabilidad incrementos progresivos de las reservas y fondos con cargo al ejercicio anual.

9.5. Incremento de las Reservas y Fondos. Por regla general con cargo a los excedentes, se incrementarán las reservas y los fondos, respetando en su aplicación los porcentajes previstos por la ley, así mismo, y por disposición de la Asamblea General, se podrá exigir a los asociados cuotas periódicas u ocasionales para el aumento o consecución de recursos para determinados fondos.

De conformidad con la ley, la Asamblea General podrá autorizar para que se prevea en los presupuestos del "FESS" y se registre en su contabilidad incrementos progresivos de las reservas y fondos con cargo al ejercicio anual.

9.6. Beneficios y Donaciones. Los beneficios y donaciones que reciba el "FESS" se destinarán conforme a la voluntad del otorgante, en su defecto serán de carácter patrimonial.

Los beneficios y donaciones no podrán beneficiar individualmente a los asociados o a un grupo reducido de éstos y en el evento de la liquidación, las sumas de dinero que pudieren existir por estos conceptos no serán repartibles entre los asociados ni acrecentarán sus aportes.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO	Versión 1.0
		Página 9 de 25

CAPITULO IV ORGANOS DE ADMINISTRACION

ARTÍCULO 10. - ASAMBLEA GENERAL: La Asamblea General es el órgano máximo de administración del FESS, sus decisiones son obligatorias para todos los asociados, siempre que se hayan adoptado de conformidad con las normas legales, estatutarias y reglamentarias; y la conforma la reunión, debidamente convocada, de los asociados hábiles, o de los delegados elegidos directamente por éstos. En Asamblea general de asociados, cada miembro tendrá derecho a un voto cualquiera que sea la cuantía de sus aportes, salvo los casos de representación previstos en el estatuto; para la de delegados no podrá delegarse dicha representación.

ARTÍCULO 11. - FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS: Son funciones de la Asamblea General de Asociados:

1. Determinar las políticas y directrices generales del "FESS".
2. Analizar los informes de los órganos de administración y vigilancia.
3. Considerar y aprobar o improbar los estados financieros de fin de ejercicio.
4. Destinar los excedentes del ejercicio y fijar los montos de los aportes y de los ahorros obligatorios con sujeción a la ley y los estatutos y establecer aportes extraordinarios.
5. Elegir y/o declarar electos a los miembros de la junta directiva, del comité de control social y el revisor fiscal principal y suplente, y para este último, fijar la respectiva remuneración.
6. Reformar el estatuto.
7. Decidir sobre la fusión, incorporación, transformación y disolución para liquidación del "FESS".
8. Decretar la remoción de los miembros de Junta Directiva, del comité de control social y del revisor fiscal principal y suplente.
9. Aprobar su propio reglamento de funcionamiento.
10. Aprobar los programas en que se destinarán los recursos del fondo de desarrollo empresarial solidario.
11. Elegir de su seno la comisión de verificación y aprobación del acta de asamblea general, cuando haya lugar a ello.
12. Cuando se pretendan celebrar operaciones que superen los 600 salarios mínimos mensuales legales vigentes, se deberá convocar a Asamblea extraordinaria de asociados para su aprobación.
13. Evaluar anualmente y dentro del desarrollo de la Asamblea General Ordinaria el desempeño de la Junta Directiva, del Comité de Control Social y de la Revisoría Fiscal.
14. Fijar la política de remuneración de los órganos de administración y control del FESS.
15. Constituir o incrementar las reservas y fondos que estime indispensables para el buen funcionamiento del FESS, así como las que en tal sentido proponga la Junta Directiva.
16. Expedir el código de ética y conducta, así como el de buen gobierno.
17. Decidir sobre la amortización parcial o total de los aportes sociales ordinarios de los asociados, así como de la revalorización de aportes.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO	Versión 1.0
		Página 10 de 25

18. Nombrar a la comisión de apelaciones para los efectos contemplados en el presente Estatuto.
19. Resolver los conflictos que puedan presentarse entre la Junta Directiva, el Comité de Control Social, el revisor fiscal y adoptar las medidas del caso.
20. Definir la responsabilidad de los miembros de la Junta Directiva, del Comité de control social y del Revisor Fiscal.
21. Las demás que de acuerdo con la ley y el presente Estatuto se derivan de su carácter de suprema autoridad del Fondo.

PARÁGRAFO: Los balances, informes y demás estados financieros serán puestos en las oficinas del "FESS" a disposición y para conocimiento de los asociados o delegados elegidos a la Asamblea General, dentro de los quince (15) días hábiles anteriores a la fecha de la celebración del evento.

ARTÍCULO 12.- QUÓRUM. El quórum de la Asamblea para deliberar y adoptar decisiones válidas lo constituye la asistencia de por lo menos la mitad de los asociados hábiles o delegados elegidos. Si una hora después de la señalada en la citación no se hubiere integrado quórum, la Asamblea podrá deliberar y adoptar decisiones válidas con cualquier número de asociados, siempre y cuando éste no sea inferior al diez por ciento (10%) del total de asociados hábiles; ni al cincuenta por ciento (50%) requerido para constituir un Fondo de Empleados.

En las asambleas generales de delegados el quorum mínimo será el cincuenta por ciento (50%) de los elegidos.

ARTÍCULO 13.- PROCEDIMIENTO INTERNO DE LAS ASAMBLEAS GENERALES: En las reuniones de Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria, se observarán las reglas determinadas en el Artículo 52 del Estatuto del FESS.

ARTÍCULO 14.- DERECHO AL VOTO: En las decisiones de la Asamblea General cada delegado o asociado tendrá derecho a un voto, independiente del monto de aportes o el número de asociados que represente.

ARTÍCULO 15.- INFORMACIÓN DE CANDIDATOS: Cuando dentro de la Asamblea General Ordinaria se vayan a realizar elecciones de órganos de administración, control y vigilancia, con la convocatoria se indicarán los perfiles que deberán cumplir los candidatos que se postulen y las reglas de votación con las que se realizará la elección.

ARTÍCULO 16.- JUNTA DIRECTIVA: La Junta Directiva es el órgano de administración permanente del "FESS", sujeto a la Asamblea General y responsable de la dirección general de los negocios y operaciones.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO	Versión 1.0
		Página 11 de 25

ARTÍCULO 17.- FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: Son funciones de la Junta Directiva las siguientes:

1. Cumplir y hacer cumplir el Estatuto, los reglamentos y mandatos de la Asamblea General.
2. Formular los objetivos y las políticas de administración del FESS.
3. Fijar el plan estratégico del FESS, alineado con sus objetivos de mediano y largo plazo.
4. Hacer seguimiento al cumplimiento del Plan Estratégico del FESS.
5. Expedir su propio reglamento y demás que crea necesarios y convenientes.
6. Nombrar su presidente y secretario
7. Aprobar el presupuesto del ejercicio anual, así como planes de acción y programas a desarrollar.
8. Nombrar y remover al Gerente, fijarle su asignación y designar su suplente.
9. Aprobar la estructura organizacional del FESS y su planta de personal, su clasificación y establecer sus políticas de remuneración salarial.
10. Reglamentar los servicios de ahorro y crédito y los demás que preste el "FESS", así como la utilización de los fondos.
11. Presentar anualmente a los asociados informes sobre su gestión acerca de la situación jurídica, económica y financiera del fondo.
12. Examinar y aprobar en primera instancia las cuentas del balance y el proyecto de distribución de excedentes que debe presentar el Gerente acompañado del respectivo informe explicativo y presentarlos a la Asamblea para su consideración.
13. Decidir sobre el ingreso, retiro, suspensión o exclusión de los asociados y sobre la devolución de ahorros permanentes o aportes sociales.
14. Convocar la Asamblea General.
15. Autorizar en cada caso al Gerente para realizar operaciones en cuantía superior a 250 salarios mínimos legales vigentes.
16. Fijar la cuantía de las fianzas que deben presentar el Gerente, el tesorero y los demás empleados que, a su juicio, deben garantizar su manejo.
17. Ejercer las demás funciones que de acuerdo con la ley y el presente Estatuto le correspondan y que no estén atribuidas a otro organismo.
18. En caso de ausencia temporal o definitiva del Gerente la Junta Directiva deberá designar Gerente encargado. Si esta es definitiva convocará Asamblea General durante el mes siguiente a la fecha de renuncia del Gerente.
19. Convocar la Asamblea General a sesiones ordinarias y extraordinarias de conformidad con la ley y el Estatuto.
20. Proponer a la Asamblea General las modificaciones o reformas al presente estatuto.
21. Presentar en asocio con el Gerente, a la Asamblea General para su aprobación, el informe de gestión, los estados financieros básicos al cierre de operaciones del respectivo ejercicio, así como el proyecto de destinación de excedentes y demás informes que ordene la ley.
22. Autorizar en cada caso al Gerente para realizar operaciones o celebrar contratos en cuantía superior a 500 salarios mínimos legales vigentes.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO	Versión 1.0
		Página 12 de 25

23. Reglamentar la póliza de manejo que deberá suscribir el FESS para el Gerente, el tesorero y los demás empleados que, a su juicio deben garantizar su manejo.
24. Ejercer las demás funciones que de acuerdo con la ley y el presente Estatuto le correspondan y que no estén atribuidas a otro organismo.
25. Expedir los reglamentos necesarios para el buen funcionamiento del FESS.
26. Sancionar a los asociados por las faltas cometidas de conformidad con el presente Estatuto.
27. Aplicar el régimen disciplinario establecido en este Estatuto.
28. Convocar a los asociados a Asamblea General para someter a su aprobación las operaciones que superen los 1000 salarios mínimos mensuales legales vigentes.
29. Estudiar y aprobar el presupuesto de ingresos y gastos que, para el ejercicio económico, someta a su consideración la Gerencia y ordenar los ajustes necesarios.
30. Examinar mensualmente los Estados Financieros del FESS.
31. Reglamentar los fondos y el funcionamiento e inversión de los recursos que conforman los fondos permanentes y transitorios.
32. Mantenerse informado y decidir sobre las acciones judiciales o administrativas en las que el FESS actúe como demandante o demandado; y decidir sobre la constitución de parte civil en procesos penales contra directivos, asociados y funcionarios del Fondo de Empleados.
33. La Junta Directiva deberá dar tratamiento equitativo y en igualdad de condiciones a todos sus asociados incluidos los funcionarios de las intendencias regionales.
34. Definir el marco estratégico del Fondo, señalar los objetivos, evaluar su cumplimiento por parte de la Gerencia e impartir las instrucciones pertinentes. Para el ejercicio de sus funciones, el órgano colegiado o cualquiera de sus miembros en particular podrán solicitar por escrito al Gerente los informes y copias de documentos que se estimen pertinentes. Fijar las políticas de gestión financiera, jurídica, económica, contable y administrativa del FESS. Definir el sistema de control interno que debe aplicar el FESS en sus procesos de administración y gestión.
35. Elegir a los miembros de los comités y aprobar el documento que materialice la implementación de los siguientes sistemas de riesgo: Sistema Integrado de Administración de Riesgos – SIAR, Sistema de Administrador del Riesgo de Liquidez- SARL, Sistema de Administración del Riesgo Crediticio SARC y todos los demás sistemas de obligatorio cumplimiento para el FESS.
36. Las demás funciones relacionadas con los sistemas de administración de riesgos de obligatorio cumplimiento para los Fondos de Empleados de categoría plena.
37. Nombrar y remover el Oficial de Cumplimiento principal y suplente del FESS y aprobar el documento que materialice el SARLAFT.
38. Adelantar el proceso para la selección de los candidatos a Revisor Fiscal principal y suplente que serán presentados ante la Asamblea General, de conformidad con el Reglamento que se emita para tal efecto.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO	Versión 1.0
		Página 13 de 25

39. Pronunciarse sobre los informes presentados por el Oficial de Cumplimiento y el Revisor Fiscal; y hacer seguimiento a las recomendaciones adoptadas, dejando expresa constancia en las actas de las sesiones respectivas.
40. Las demás obligaciones relacionadas con el SARLAFT conforme a lo establecido por las normas vigentes y la SUPERSOLIDARIA.
41. Establecer los criterios de evaluación del ejercicio de la Revisoría Fiscal del FESS, con fundamento en el cumplimiento de las obligaciones legales, estatutarias, contractuales y la oferta de servicios presentada para su elección; evaluación que deberá ser aprobada por la Asamblea General con posterioridad a la presentación del informe y dictamen.
42. Revisar el cumplimiento de los requisitos por parte de los aspirantes a miembros del Comité de Control Social para presentar a la Asamblea.
43. Revisar y aceptar la renuncia presentada por alguno de sus miembros.
44. Interpretar las disposiciones del presente Estatuto, cuyo sentido y finalidad deba aclararse y llenar los vacíos para resolver situaciones no previstas, siempre que se encuentre dentro de la órbita de su competencia o para trazar directrices a la Gerencia.

PARÁGRAFO: A la Junta Directiva también le compete ejercer las demás funciones que de acuerdo con la ley y el presente Estatuto le Correspondan; y que no estén atribuidas expresamente a otro órgano de administración y control.

ARTÍCULO 18.- CONFORMACIÓN JUNTA DIRECTIVA: La Junta Directiva estará integrada por siete (7) asociados principales y suplentes numéricos que cumplen en todo momento los requisitos previstos en el presente estatuto, elegidos por la Asamblea General para un período de un (1) año, pudiendo ser reelegidos por una sola vez o removidos libremente por la Asamblea en cualquier época.

ARTÍCULO 19. – COMITÉS: Para contar con el adecuado respaldo y análisis en la adopción de las decisiones relacionadas con la administración del Fondo, la Junta Directiva tiene la facultad de crear y reglamentar los comités que estime necesarios para el buen funcionamiento del Fondo.

ARTÍCULO 20.- INFORME DE GESTIÓN Anualmente, la Junta Directiva y el Gerente del Fondo presentarán a la Asamblea General, en la reunión ordinaria, el informe de gestión previsto en la ley, en el cual incluirá además: la gestión desarrollada durante el respectivo año, el cumplimiento de las metas fijadas en el año inmediatamente anterior, las razones por las cuales, si fuere el caso, no se cumplieron algunos de los objetivos o metas previstos para el respectivo año y la recomendación de las medidas que deben adoptarse para mejorar la gestión administrativa, si fuere el caso.

Adicionalmente, la Junta Directiva presentará un informe de gestión en el que detalle el cumplimiento de las actividades enmarcadas en su rol estratégico diferente al del Gerente y en función de sus responsabilidades.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO	Versión 1.0
		Página 14 de 25

ARTÍCULO 22.- REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: La Junta Directiva se reunirá ordinariamente por lo menos una vez al mes y extraordinariamente cuando las circunstancias lo exijan.

ARTÍCULO 23.- INFORMES MENSUALES: Además del informe anual que debe presentar, la Junta Directiva podrá solicitar la presentación de informes mensuales de gestión al Gerente, en los cuales se indicará el estado de las actividades del Fondo y el cumplimiento de los planes de desarrollo, planes de acción anual e inversiones aprobados para el correspondiente año. Con base en dichos informes, se impartirán las instrucciones a que haya lugar, para lograr el cumplimiento de las metas establecidas para el periodo respectivo.

ARTÍCULO 24. – RELACION DE LA JUNTA DIRECTIVA CON LA GERENCIA: La Junta Directiva es la encargada de elegir al Gerente y el Representante Legal suplente. Vigila y evalúa la gestión del Gerente, sin interferir en los asuntos operativos de la gestión social.

ARTÍCULO 25. - CONFIDENCIALIDAD. Los miembros de la Junta Directiva deberán abstenerse de divulgar en cualquier forma o de utilizar en provecho propio o ajeno, la información de carácter confidencial que hayan conocido en ejercicio de sus funciones.

Para tal efecto, suscribirán acuerdos de confidencialidad una vez tomen posesión del cargo donde declararán conocer y aceptar que el acceso y manipulación de la información confidencial sólo les serán permitidos para los fines de sus funciones.

ARTÍCULO 26.- INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS PARA LAS REUNIONES: Todas las decisiones de la Junta Directiva deben estar debidamente soportadas, por lo cual, de manera previa a cualquier reunión deberá suministrarse a todos los miembros la información y documentos que sean necesarios, salvo que se trate de reuniones extraordinarias citadas con carácter urgente, en cuyo caso la información y documentación respectiva podrá suministrarse en la fecha de la respectiva convocatoria. En todo caso, dentro del término de convocatoria se suministrará la información adicional que se requiera.

Los miembros de la Junta Directiva deberán revisar y analizar en forma diligente, la información del Fondo que les sea suministrada para el cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 27. - EVALUACIÓN DEL GERENTE: La Junta Directiva deberá hacer en forma permanente, una evaluación de la Gestión realizada por el Gerente, que tendrá en cuenta los siguientes aspectos: diligencia en la realización de las funciones que le corresponden, cumplimiento de la ley, el estatuto y decisiones de la asamblea general y de la Junta Directiva, cumplimiento del deber de lealtad con el Fondo, tratamiento equitativo a asociados, que en sus actuaciones haya primado el criterio de maximización del valor del Fondo, respetando siempre, la ley, el estatuto y los reglamentos.

ARTÍCULO 28. – GERENTE: El Gerente es el representante legal del FESS, principal ejecutor de las decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva; y será el superior de todos los funcionarios, excepto del oficial de cumplimiento, del revisor fiscal y de quienes dependan de estos.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO	Versión 1.0
		Página 15 de 25

El Gerente ejercerá sus funciones bajo la dirección inmediata de la Junta Directiva y responderá ante esta y ante la Asamblea General sobre la gestión del FESS.

Será nombrado o removido, en forma indelegable, por la Junta Directiva mediante voto favorable de mayoría de sus miembros.

La contratación del Gerente se hará mediante contrato de trabajo a término fijo de un (1) año suscrito por el presidente de la Junta Directiva y podrá terminar por las causales establecidas en la ley laboral.

Los requisitos exigidos para ostentar el cargo se encuentran establecidos en el párrafo primero de los Estatutos.

ARTÍCULO 29.- FUNCIONES DEL GERENTE: Son funciones del Gerente:

- a) Ejecutar los acuerdos y resoluciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
- b) Velar por el cumplimiento del estatuto y reglamentos vigentes,
- c) Ejercer las funciones legales y/o reglamentarias que le asista en la implementación, puesta en marcha y funcionamiento permanente de sistemas de gestión y administración de riesgos de obligatorio cumplimiento en los Fondos de Empleados de categoría plena, en especial el SG- SST, SARLAFT, SARL, SARC, SARM entre otros.
- d) Reportar mensualmente al Comité de Control Social y a la Junta Directiva toda situación de concentración de cupo individual superior al 10% del patrimonio técnico, cualesquiera que sean las garantías constituidas; informando las clases y montos de las garantías vigentes para las obligaciones que constituya la concentración del riesgo.
- e) Nombrar y remover a los empleados del "FESS".
- f) Rendir los informes mensuales de gestión, información financiera, ejecución presupuestal, cumplimiento de obligaciones legales y/o administrativas ante la Junta Directiva, sin perjuicio de otro tipo de información que requiera el cuerpo colegiado.
- g) Podrá autorizar todas las operaciones de crédito a los asociados de acuerdo con los montos fijados en el Reglamento de Servicios, así como realizar las inversiones del Fondo de Liquidez. Para otro tipo de inversiones diferente a las anteriores, tendrá facultad hasta 250 salarios mínimos legales vigentes.
- h) Gestionar ante la Junta Directiva la autorización escrita respectiva, por cada operación que supere las cifras anteriormente indicadas.
- i) Firmar junto con el tesorero todos los cheques o transacciones electrónicas que realice el "FESS".
- j) Gestionar, Revisar y enviar oportunamente los informes requeridos por las Entidades de inspección, vigilancia y control.
- k) Presentar a la Junta Directiva para su aprobación el presupuesto anual, en la reunión ordinaria del mes de diciembre de cada anualidad.
- l) Ejecutar y hacer ejecutar todas las operaciones necesarias para que el "FESS" cumpla sus fines, sujetándose al Estatuto, a las resoluciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO	Versión 1.0
		Página 16 de 25

- m) Decidir sobre el ejercicio de acciones judiciales y transigir cualquier litigio que tenga el "FESS" o someterlo a cualquier mecanismo de solución pacífica de conflictos.
- n) Representar al "FESS" en asuntos de negocios y relaciones públicas, procurando mantener la imagen que corresponde a los fines que persigue el "FESS".
- o) Presentar el plan operativo para el siguiente año, a más tardar en diciembre de cada año, conforme a la planeación prospectiva definida por el FESS
- p) Dirigir y supervisar la prestación de los servicios y el desarrollo de los programas, cuidar que todas las operaciones se ejecuten debida y oportunamente y velar porque los bienes y valores se hallen debidamente protegidos.
- q) Ordenar los gastos ordinarios y extraordinarios de acuerdo con el presupuesto y las facultades especiales.
- r) Las demás que por disposición legal, estatutaria o reglamentaria, le corresponda, así como las funciones temporales o indefinidas otorgadas por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 30. - RELACIONES CON LOS GRUPOS DE INTERÉS: Es obligación del Gerente mantener buenas relaciones con los asociados y demás interesados (comités, empleados, proveedores y entidades gubernamentales y público en general). Igualmente debe dar un trato equitativo a los asociados. El Gerente será el encargado de velar porque los asociados reciban la información amplia y suficiente prevista en este Código, con el detalle y periodicidad en él establecidas. Para el efecto, presentará anualmente a la Asamblea General, un informe sobre los mecanismos implementados para suministrar la información a los diferentes grupos de interés.

ARTÍCULO 31. - RELACIONES CON EL REVISOR FISCAL Y EL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL: El Gerente y los empleados deberán colaborar con el Revisor Fiscal para que éste tenga acceso a la información que requiera para el debido cumplimiento de sus funciones. Las observaciones, sugerencias y recomendaciones emitidas por el revisor fiscal no necesariamente son de obligatorio cumplimiento.

ARTÍCULO 32. – CONFIDENCIALIDAD: El Gerente y su suplente deberán abstenerse de divulgar en cualquier forma o de utilizar en provecho propio o ajeno, la información de carácter confidencial que hayan conocido en ejercicio de sus funciones.

CAPÍTULO V ORGANOS DE CONTROL

ARTÍCULO 33. – ORGANOS DE CONTROL INTERNO: Sin perjuicio de la inspección y vigilancia que el estado ejerce sobre el FESS, éste contará con un Comité de Control Social y el Oficial de Cumplimiento.

ARTÍCULO 34. – COMITÉ DE CONTROL SOCIAL: El Comité de Control Social ejercerá funciones, exclusivamente con fines de control social, entendiéndose por éste el que se ejerce para efectos de garantizar la satisfacción de las necesidades para las cuales fue creado el FESS, la verificación de que los procedimientos internos se ajusten al cumplimiento normativo, estatutario y reglamentario, y la vigilancia del cumplimiento de los derechos y obligaciones de

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO	Versión 1.0
		Página 17 de 25

los asociados. La función de control social debe tratarse de un control técnico ejercido con fundamento en criterios de investigación, valoración y procedimientos previamente establecidos y formalizados, que no deberá desarrollarse sobre materias que sean de competencia de los órganos de administración.

El Comité de Control estará integrado por tres (3) asociados principales con sus respectivos suplentes numéricos, elegidos para un periodo de un (1) año siempre que cumplan en todo momento los requisitos para su elección; elegidos con el mismo mecanismo aplicado a la Junta Directiva, reelegidos por un periodo y removidos en cualquier momento.

ARTÍCULO 35. - FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL: Son funciones del Comité de Control Social :

1. Expedir su propio reglamento y demás que crea necesarios y convenientes. El reglamento como mínimo incluirá la composición del quórum, la forma de adopción de las decisiones, el procedimiento de elecciones, las funciones del presidente, vicepresidente y secretario (o de quienes hagan sus veces), los requisitos mínimos de las actas, la periodicidad de las reuniones y, en términos generales, todo lo relativo al funcionamiento y operación de este órgano de control social.
2. Nombrar a sus dignatarios.
3. Presentar anualmente un informe de gestión ante la Asamblea General ordinaria, conforme a las funciones legales y estatutarias que le asiste.
4. Llevar el libro de actas correspondiente, en el cual se ha de consignar todo lo ocurrido en las reuniones.
5. Verificar que las diferentes instancias de la administración cumplan a cabalidad con lo dispuesto en las leyes, en los estatutos de la organización, así como en los diferentes reglamentos, incluidos los de los fondos sociales y mutuales.
6. Verificar el cumplimiento de los requisitos de los asociados que aspiren a ser miembros de los órganos de administración y control desde el momento de la postulación y que los mismos se mantengan durante el periodo de su gestión conforme al presente estatuto.
7. Revisar, como mínimo una vez en el semestre, los libros de actas de los órganos de administración con el objetivo de verificar que las decisiones tomadas por éstos se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias y reglamentarias. Los órganos de administración están en la obligación de suministrar la información requerida por el Comité de Control Social.
8. En caso de encontrar presuntas irregularidades o violaciones al interior de la entidad, el órgano de control social deberá adelantar la investigación correspondiente y pedir, al órgano competente, la aplicación de los correctivos o sanciones a que haya lugar.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO	Versión 1.0
		Página 18 de 25

9. Adelantar las investigaciones a los asociados, respetando el “régimen de sanciones, causales y procedimientos” y agotando las etapas procesales definidas en el presente estatuto, conforme a la reglamentación expedida para tal fin. Su intervención finiquita con el traslado del expediente con las respectivas recomendaciones a la Junta Directiva para aplicar las sanciones correspondientes. En ningún momento podrán concurrir las calidades de investigado e investigador en el mismo órgano o persona, por considerarse que ello configura un conflicto de interés.
10. Hacer seguimiento semestral a las quejas presentadas por los asociados, ante la Junta Directiva o quien haga sus veces o ante el representante legal, con el fin de verificar la atención de las mismas. Cuando se encuentren temas recurrentes o la atención no haya sido oportuna, deberá investigar los motivos que estén ocasionando estas situaciones, presentar sus recomendaciones y solicitar la aplicación de los correctivos correspondientes.
11. Cuando la(s) queja(s) no haya(n) sido atendida(s), se procederá del mismo modo, solicitando adicionalmente la atención de la(s) misma(s) en forma inmediata. El presente seguimiento deberá generar un informe que debe estar a disposición de la Superintendencia de la Economía Solidaria en el respectivo libro de actas, documento que hará parte del informe de actividades que el órgano de control social presenta a la Asamblea General cada año.
12. Verificar el listado de asociados hábiles e inhábiles para determinar quién puede participar en la Asamblea o para elegir delegados de acuerdo con la ley, el estatuto y los reglamentos.
13. Realizar control a los procedimientos establecidos en el FESS, principalmente los regulados en el presente estatuto, reglamentos o los relacionados con los sistemas de gestión y sistemas de administración de riesgos de obligatorio cumplimiento para el FESS.
14. Las demás que por disposición legal, estatutario o reglamentaria le corresponda, siempre que refiera al control social del FESS.

PARÁGRAFO. En todo caso los miembros del Comité de Control Social, están en la obligación de conocer a profundidad los temas que le son puestos a su consideración, de debatirlos y pronunciarse con conocimiento de causa, dejando la evidencia en el acta correspondiente.

ARTÍCULO 36. - OFICIAL DE CUMPLIMIENTO: La Junta Directiva tienen la obligación de designar un Oficial de Cumplimiento con su respectivo suplente, responsable de velar por el cumplimiento y aplicación de las medidas para la prevención y control del riesgo LA/FT en el FESS, sus funciones, procedimientos y responsabilidades estarán determinadas en el SARLAFT del FESS y las demás que por disposición legal, estatutaria o reglamentaria le corresponda.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO	Versión 1.0
		Página 19 de 25

ARTÍCULO 37.- FUNCIONES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO: El Oficial de Cumplimiento y su suplente tendrá, como mínimo, las siguientes funciones:

1. Velar por el efectivo, eficiente y oportuno funcionamiento de las etapas que conforman el SARLAFT.
2. Revisar constantemente las actualizaciones y/o nuevas directrices definidas por la SES en materia LAFT y realizar las modificaciones pertinentes.
3. Elaborar y desarrollar los procesos y procedimientos a través de los cuales se llevarán a la práctica las políticas aprobadas para la implementación del SARLAFT.
4. Identificar las situaciones que puedan generar riesgo de LA/FT en las operaciones que realiza en el Fondo.
5. Diseñar los controles a las situaciones que puedan generar riesgo de LA/FT en las operaciones, negocios o contratos que realice el Fondo.
6. Realizar seguimiento o monitoreo a la eficiencia y la eficacia de las políticas, procedimientos y controles establecidos.
7. Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa al riesgo de LA/FT.
8. Participar en el diseño y desarrollo de los programas de capacitación sobre el riesgo de LA/FT y velar por su cumplimiento.
9. Proponer a la Junta Directiva y al Gerente, los ajustes o modificaciones necesarios a las políticas, procedimientos, metodologías del SARLAFT.
10. Recibir y analizar los reportes internos de posibles operaciones inusuales, intentadas y realizar el reporte de operaciones sospechosas a la UIAF.
11. Mantener actualizados los datos del Fondo y el Oficial de Cumplimiento con la UIAF, utilizando los canales de comunicación correspondientes.
12. Gestionar adecuadamente los reportes del Sistema de Reporte en línea SIREL.
13. Revisar los documentos publicados por la UIAF en la página web como anexos técnicos, manuales y utilidades que servirán de apoyo para la elaboración de los reportes.
14. Analizar los informes presentados por el Revisor Fiscal para que sirvan como insumo para la formulación de planes de acción para la adopción de las medidas que se requieran frente a las deficiencias informadas, respecto a temas de SARLAFT.
15. Presentar trimestralmente a la Junta Directiva, un informe por escrito donde exponga el resultado de su gestión. Estos informes deben ser confidenciales y deben contener como mínimo los siguientes aspectos:
 - a. Los procesos establecidos y desarrollados para llevar a la práctica las políticas aprobadas.
 - b. El resultado del monitoreo y seguimiento para determinar la eficiencia y la eficacia de las políticas, procedimientos y controles establecidos.
 - c. Las medidas adoptadas para corregir las falencias encontradas al efectuar el monitoreo de los controles.
 - d. El cumplimiento a los reportes requeridos por las diferentes autoridades, en caso de que estos se hubieran presentado.
 - e. Las propuestas de ajustes o modificaciones a las políticas para la prevención y control del riesgo de LA/FT que considere pertinentes.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO	Versión 1.0
		Página 20 de 25

- f. El cumplimiento a los ajustes o modificaciones a las políticas de prevención y de control del riesgo de LA/FT aprobados por la Junta Directiva.
- g. Las últimas normas o reglamentaciones expedidas sobre la prevención y control del riesgo de LA/FT y las medidas adoptadas para darles cumplimiento a las mismas.

ARTÍCULO 38. – REQUISITOS PARA EL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO: El Oficial de Cumplimiento debe cumplir, por lo menos, con los siguientes requisitos:

- a) Debe pertenecer como mínimo al segundo nivel jerárquico dentro de la estructura administrativa de la organización y depender directamente de la Junta Directiva (el requisito del segundo nivel jerárquico no es obligatorio para el oficial de cumplimiento suplente).
- b) Su designación estará a cargo de la Junta Directiva.
- c) Debe tener capacidad de decisión.
- d) Estar apoyado por un equipo de trabajo humano y técnico de acuerdo con el riesgo de LA/FT y el tamaño de organización.
- e) Contar con el efectivo apoyo de los órganos de administración del Fondo
- f) Acreditar conocimiento en administración de riesgos. Para tal fin, aportarán a la organización la siguiente información: (i) certificación del curso e-learning de la UIAF en el módulo general y (ii) constancia de capacitación en materia de riesgos que incluya un módulo LA/FT, mediante certificación expedida por parte de instituciones de educación superior acreditadas ante el Ministerio de Educación Nacional, con una duración no inferior a 90 horas.
- g) No pertenecer a los órganos de control, a las áreas comerciales o estar vinculado con actividades previstas en el objeto social principal de la organización, que le puedan generar conflicto de interés.
- h) Ser empleado del Fondo , salvo las siguientes situaciones: (i) que se trate de un grupo declarado oficialmente, en cuyo caso puede ser empleado de la matriz, no obstante su designación será por el órgano permanente de administración de las organizaciones del grupo en las cuales se va desempeñar en tal calidad y (ii) si la organización se encuentra clasificada en el tercer nivel de supervisión, caso en el cual podrán contratarlo bajo la modalidad de prestación de servicios, siempre que el aspirante acredite tener menos de cinco (5) contratos con otras organizaciones cuyo objeto sea la prestación de servicios para ejercer funciones de oficial de cumplimiento.

ARTÍCULO 39. – ORGANOS DE CONTROL EXTERNO: Son órganos de control externo la Superintendencia de Economía Solidaria y la Revisoría Fiscal, así como los demás organismos que llegase a establecer la ley.

ARTÍCULO 40.- SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA SOLIDARIA. Por remisión a la ley 79 de 1988 y la ley 454 de 1998, además de lo preceptuado en el capítulo I del título 1 de la circular básica jurídica expedida por la Superintendencia de la economía solidaria, el presidente de la República ejercerá por conducto esta entidad la inspección, control y vigilancia de las organizaciones de economía solidaria, que no se encuentren sometidas a la supervisión especializada del Estado.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO	Versión 1.0
		Página 21 de 25

ARTÍCULO 41. – REVISOR FISCAL: El Fondo tendrá un Revisor Fiscal con su respectivo suplente, elegido por la Asamblea General, del candidato que tenga el mayor número de votos de la terna que presente la Junta Directiva. El Revisor Fiscal podrá ser persona natural o jurídica.

ARTÍCULO 42.- ELECCIÓN Y PERÍODO: El período del Revisor Fiscal principal y suplente será de un (1) año, reelegible por la Asamblea para un (1) periodo adicional de manera consecutiva.

Para la elección del Revisor Fiscal, se deberá surtir un procedimiento de convocatoria abierta que será reglamentado por la Junta Directiva, donde señalará los términos de referencia relacionados con los mismos y demás aspectos que permitan conocer las propuestas presentadas. El Revisor Fiscal tendrá autonomía técnica y administrativa y ninguno de sus trabajadores podrá tener vínculo laboral ni contractual con el Fondo simultáneamente.

La vinculación del Revisor Fiscal se hará mediante contrato de prestación de servicios y su remuneración y/o presupuesto será sometido a consideración y aprobación de la Asamblea General. El ejercicio del cargo de Revisor Fiscal estará sujeto a las normas que señala el Código de Comercio y la Junta Central de Contadores.

El Revisor Fiscal podrá ser removido en cualquier tiempo por la Asamblea General, cuando se den las causales de ley, estatutarias, contractuales o reglamentarias.

PARÁGRAFO. Durante el lapso comprendido entre la elección del nuevo Revisor Fiscal y su posesión y registro ante los organismos competentes, el Revisor Fiscal en ejercicio continuará desempeñando el cargo.

ARTÍCULO 43.- FUNCIONES: Por regla general, la función de revisoría fiscal debe considerarse una función preventiva y de aseguramiento de la exactitud de las posiciones y los riesgos financieros globales a los cuales se ve expuesto el FESS; son funciones del Revisor Fiscal, entre otras:

- a) Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta del "FESS" se ajusten a las disposiciones legales vigentes, a las prescripciones del presente Estatuto y reglamentos internos, así como también a las decisiones de la Asamblea General o de la Junta Directiva.
- b) Dar oportuna cuenta por escrito a la Asamblea General, a la Junta Directiva, al Comité de Control Social, al Gerente o al Oficial de Cumplimiento, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento del "FESS" y en el desarrollo de sus actividades.
- c) Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de los Fondos de Empleados, y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
- d) Velar porque se lleven regularmente la contabilidad del "FESS", las actas de las reuniones de la Asamblea, de la Junta Directiva y se conserve debidamente la correspondencia del

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO	Versión 1.0
		Página 22 de 25

fondo de empleados y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.

- e) Inspeccionar los bienes del "FESS" y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que la organización tenga en custodia o a cualquier título.
- f) Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales del "FESS".
- g) Autorizar con su firma los Estados Financieros del FESS, acompañado de su dictamen e informe de control interno correspondiente cuando fuere necesario.
- h) Convocar a reuniones extraordinarias de Asamblea General, Junta Directiva o Comité de Control Social cuando lo juzgue necesario.
- i) Presentar a la Asamblea General un informe de sus actividades acompañado del dictamen de los Estados financieros.
- j) Concurrir a las sesiones de la Junta Directiva, para inspeccionar su funcionamiento, intervenir en sus deliberaciones, presentar sus apreciaciones o dejar mociones o constancias.
- k) Evaluar trimestralmente el cumplimiento por parte del FESS de las normas sobre LA/FT y presentar este informe a la Junta Directiva.
- l) Poner en conocimiento del Oficial de Cumplimiento y de la Junta Directiva, en forma inmediata, las inconsistencias y fallas detectadas en el SARLAFT y, en general, todo incumplimiento que detecte a las disposiciones que regulen la materia.
- m) Presentar informe semestral a la SUPERSOLIDARIA sobre el resultado de la verificación realizada sobre el cumplimiento de las normas de LA/FT y la eficacia del SARLAFT adoptado por el FESS, dentro de los 20 días calendario de los meses de enero y julio de cada año.
- n) Reportar a la UIAF las operaciones catalogadas como sospechosas, cuando las advierta dentro del giro ordinario de sus labores.
- o) Implementar un modelo de control basado en riesgos, propio de revisoría.
- p) Cumplir las demás funciones que le señalen las leyes, el Estatuto, la Asamblea General y las que sean compatibles con su cargo.

PARÁGRAFO. El Revisor fiscal no podrá prestar al FESS servicios adicionales, sin perjuicio que la revisoría fiscal sea desarrollada por persona natural o jurídica.

ARTÍCULO 44.- INFORMES, DICTÁMENES Y CERTIFICACIONES: La Administración del Fondo velará porque los informes del revisor fiscal relacionados con hallazgos relevantes estén a disposición de los interesados en la sede de la administración central, siempre y cuando no versen sobre información sujeta a reserva legal. Tales hallazgos serán incluidos en el dictamen que se presente por el Revisor Fiscal a la Junta Directiva. Adicionalmente, en caso de que los mismos recaigan sobre hechos que constituyan información que, en criterio del Fondo, sea de trascendencia para el sector solidario, la misma se divulgará en forma inmediata a la Superintendencia de Economía Solidaria.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO	Versión 1.0
		Página 23 de 25

CAPÍTULO VI GARANTIA DE TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD DE LA INFORMACION

ARTÍCULO 45.- DESTINATARIOS DE LA INFORMACIÓN: El fondo presentará en forma oportuna los informes requeridos por la Superintendencia de Economía Solidaria, la DIAN, el distrito capital y aquellas otras entidades públicas que por su naturaleza, requieran información del FESS y sus asociados.

La reserva de información sólo es oponible en los casos previstos en la ley, en los demás corresponde a la administración, la determinación de la pertinencia y la respuesta a lo requerido.

ARTÍCULO 46.- DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN A LOS ASOCIADOS: La administración deberá informar a los asociados por cualquier medio idóneo, las novedades sobre los servicios del Fondo y demás asuntos de interés.

ARTÍCULO 47.- TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN CON PARTICULARES: El Fondo, en aplicación de sus relaciones comerciales, suministrará la información que sea pertinente y que no sea violatoria del derecho de intimidad, a personas naturales y jurídicas en los casos que sea requerida. Tratándose de la Superintendencia de Sociedades, el Fondo le suministrará toda la información requerida como pagador de los asociados del Fondo.

ARTÍCULO 48. – REVELACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA: El Fondo se obliga a la divulgación de la siguiente información financiera en favor de sus asociados, siempre que ella no constituya información sujeta a reserva legal y todo ello dentro del marco de la política de revelación de información aprobada por la Junta Directiva:

48.1. Estados financieros. La administración velará por el estricto cumplimiento de las normas contables aplicables en Colombia, decreto 2649 de 1993, así como la legislación complementaria y afín en la materia.

48.2. Informe de gestión social. El Fondo por ser una entidad socioeconómica y en aplicación de los principios solidarios, velará por el bienestar de sus asociados, sus familias y la comunidad en general. En forma anual, la administración presentará el respectivo informe de gestión social, en especial con la aplicación de los excedentes destinados al fondo de desarrollo empresarial y aquellos otros que constituya la Asamblea que tengan por finalidad el desarrollo humano de quienes intervengan en el Fondo o comunidad en general.

48.3. - Revelación de información no financiera: La administración del Fondo tiene la obligación de suministrar la información requerida por los estamentos jurídicos sobre sus asociados.

48.4. - Entrega periódica de extractos. Es obligación de la administración del Fondo dar a conocer a sus asociados el estado de cuenta para con la entidad. Para ello lo podrá hacer en forma física o virtual.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO	Versión 1.0
		Página 24 de 25

48.5.- Informe anual de gobierno corporativo. Además de los informes que se presentan anualmente a la Asamblea General, se incluirá un informe sobre gobierno corporativo que describa la estructura de gobierno, funcionamiento de órganos, principales políticas adoptadas y avances en la implementación de mejores prácticas.

ARTÍCULO 49.- PAGINA WEB: El Fondo cuenta con un sitio web www.fessvirtual.com, en el que la comunidad en general y su base social en particular, podrán contar con información actualizada sobre diferentes temas; este medio procurará una comunicación fluida para los asociados.

ARTICULO 50.- ENVÍOS MASIVOS: El Fondo enviará correos masivos por E-mail o por mensajes de texto a sus asociados, previa autorización, con el único fin de mantenerlos informados oficialmente sobre asuntos de orden democrático, solidario, educativo y promocionales de productos, servicios, eventos y/o convenios.

CAPITULO VII ADMINISTRACION Y GESTION DE RIESGOS

ARTÍCULO 51. – ARQUITECTURA DE CONTROL: El Fondo adoptará una arquitectura de control integral que comprenda ambiente de control, gestión de riesgos, actividades de control, información y comunicación y monitoreo, alineada con estándares internacionales aplicables, y consistente con los sistemas de administración de riesgos definidos por la regulación y por el Fondo.

La Junta Directiva será responsable de promover una cultura de riesgos y control, definir roles y responsabilidades con líneas de reporte claras, y asegurar políticas y procedimientos formales para garantizar integridad de la información.

El Fondo ha adoptado diferentes sistemas de administración de riesgos, estos sistemas cuentan con la definición de políticas, metodologías de identificación y valoración de riesgos alineadas al perfil de riesgo general definido por la entidad, y también cuenta con un mapa de riesgos y mecanismos de supervisión periódica. Estos elementos son un pilar fundamental para la planeación estratégica de la misma, la administración de riesgos va dirigida principalmente a:

51.1. Riesgo de liquidez: En acatamiento a lo dispuesto por la Circular Básica Contable y Financiera expedida por la Supersolidaria, el Fondo cuenta con un comité técnico asesor de la administración en materia de gestión y administración del riesgo de liquidez.

51.2. Riesgo de crédito: Para dar cumplimiento a lo establecido en el capítulo II de la Circular Básica Contable y Financiera expedida por la Superintendencia de Economía Solidaria, el Fondo cuenta con un comité de riesgos, el cual tiene la función de evaluar el riesgo crediticio y todo lo concerniente al mismo.

51.3. Riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo: Para dar cumplimiento con lo establecido en la Circular Básica Jurídica y particularmente lo relacionado con las instrucciones para la administración del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo, el Fondo ha implementado todo lo relacionado con el mismo siguiendo los lineamientos normativos requeridos. El Fondo conoce y se adhiere a los acuerdos internacionales sobre el papel del sistema financiero en la detección, prevención y represión del movimiento de capitales ilícitos.

51.4. Riesgo operativo: Es la posibilidad de incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos, para lo cual la administración busca asegurar las mejores prácticas y la definición de procesos y tecnologías que minimicen el efecto de los riesgos.

51.5. Riesgo de mercado: El Fondo analizará periódicamente las variaciones en las tasas de interés y en la tasa de cambio ya que pueden impactar negativamente en la situación financiera, aspecto que es considerado al momento de conformar un portafolio de inversiones.

ARTÍCULO 52.- COMUNICACIÓN Y CANAL DE DENUNCIAS: El Fondo implementará mecanismos de reporte de información hacia la Junta Directiva y la Alta Gerencia, y dispondrá de líneas de denuncias anónimas, físicas o virtuales, para comunicar comportamientos ilegales o antiéticos, cuyo informe será conocido por la Junta Directiva.

ARTICULO 58.- MONITOREO: El Fondo supervisará la efectividad de su arquitectura de control, apoyándose en las funciones de auditoría interna cuando exista, la Revisoría Fiscal y los comités de apoyo, dejando evidencia en actas y reportes.

CAPITULO VIII DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 53.- ACTUALIZACIÓN: El Código será revisado y actualizado cuando se produzcan cambios normativos relevantes o cuando la Asamblea General lo considere necesario.

ARTÍCULO 54. – VIGENCIA Y DEROGACIONES: El presente código entra a regir a partir del día 20 de mayo de 2026. Según aprobación de la Asamblea General Extraordinaria de Delegados bajo Acta 067 de la misma fecha y deroga cualquier otra reglamentación que le sea contraria.



John Gabriel Espinosa Gomez
Presidente de la Asamblea 2026



Sandra Lilián Garzón Ramirez
Secretario Asamblea 2026