

FORMATO INSCRIPCION CANDIDATOS A JUNTA DIRECTIVA FESOLUCIÓN (ELECCIÓN 2025 a 2027)

Ciudad y Fecha _____

Señores

**ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE DELEGADOS
FESOLUCIÓN**

Bogotá

De acuerdo con el Reglamento para la Inscripción y Elección de los miembros de Junta Directiva de FESOLUCIÓN, quienes se elegirán en la Asamblea General Ordinaria de Delegados a realizarse en **marzo 15 de 2025**, por medio del presente formato y considerando que **nuestro postulado cumple con el perfil requerido** (espíritu de solidaridad, cooperación, participación y ayuda mutua, además de características como liderazgo, conocimiento, lealtad, compromiso, confianza, iniciativa y voluntad), y que al aceptar la postulación se compromete a cumplir cabalmente con las tareas que le competan y que no se limitaran solamente a las reuniones ordinarias sino que se deben crear, mantener, hacer gestión y obtener resultados de acuerdo con el Plan de Desarrollo y el cronograma de trabajo de los diferentes Comités al que esté vinculado (Técnicos Internos, de Bienestar Social y Otros Comités).

Se solicita la inscripción del siguiente candidato:

Declaro que cumplo, acepto y tengo pleno conocimiento de los requisitos y funciones contempladas en el Estatuto y Reglamentos de FESOLUCIÓN. En caso de ser elegido suministraré copia de mi documento de identificación y de certificaciones de cursos en Economía Solidaria. En caso de no tener estos últimos me comprometo a tomarlos de acuerdo con la programación de capacitación de FESOLUCIÓN.

Nombres y Apellidos _____

C.C. No. _____ de _____

Firma _____

Esta inscripción del candidato está propuesta y apoyada por los siguientes asociados hábiles:

1. Nombres y Apellidos _____

C.C. No. _____ de _____

Firma _____

2. Nombres y Apellidos _____

C.C. No. _____ de _____

Firma _____

Nota 1: Estando presente virtualmente en el recinto donde se llevará a cabo la Asamblea, el postulado contará hasta con 30 segundos para presentarse ante la Asamblea, manifestar su **compromiso** y decir porque desea pertenecer a la Junta Directiva, al Comité de Control Social o al Comité de Apelaciones, según el caso.

Nota 2: El postulado luego de tramitar el presente formato lo entregará escaneado vía correo electrónico a administracion2@fesolucion.com o hará llegar a las oficinas de FESOLUCIÓN, según lo reglamentado a partir de la fecha hasta las 4:00 pm del viernes 7 de marzo de 2025.

Del Estatuto...

ARTÍCULO 60°. JUNTA DIRECTIVA: La Junta Directiva es el órgano de administración permanente de FESOLUCIÓN sujeto a la Asamblea General, responsable de la dirección general de las políticas y estrategias aprobadas por la Asamblea General, de los negocios y operaciones. Estará integrada por cinco (5) miembros principales con sus respectivos suplentes numéricos, elegidos por la Asamblea General para un periodo de dos (2) años, Con la posibilidad de ser reelegidos hasta por otros (2) periodos. Los candidatos propuestos por los asociados deben manifestar verbalmente o por escrito la aceptación de su postulación a dicho cargo.

PARÁGRAFO 1. La Junta Directiva ejercerá sus funciones una vez elegida, sin perjuicio del registro ante el organismo competente.

PARÁGRAFO 2. La Junta Directiva mediante resolución reglamentará el mecanismo de elecciones y seguirá los parámetros señalados en el Estatuto.

ARTÍCULO 61°. CONDICIONES PARA SER ELEGIDO MIEMBRO DE LA JUNTA DIRECTIVA: Para elegir los miembros de la Junta Directiva se deberán tener en cuenta además de la capacidad, las aptitudes personales, los conocimientos, la integridad ética y las destrezas, se requiere en el momento de la postulación y durante la vigencia del periodo:

1. Ser asociado hábil para las asambleas por asociados, o delegado hábil para las asambleas por delegados.
2. Tener una antigüedad como asociado de por lo menos dos (2) años.
3. Acreditar experiencia como directivo en entidades solidarias, o en áreas administrativas, financieras o legales.
4. Acreditar conocimientos en aspectos administrativos, contables, financieros o afines.
5. Acreditar formación debidamente certificada en economía solidaria o comprometerse a adquirirla dentro de los tres (3) meses siguientes a su elección.
6. No haber sido sancionado durante los cinco años anteriores por FESOLUCIÓN o por la entidad gubernamental que ejerza el control, inspección y vigilancia.
7. No estar incurso en las incompatibilidades e inhabilidades legales y estatutarias.
8. No estar reportado negativamente en listas vinculantes del SARLAFT.
9. No estar reportado negativamente en las centrales de información financiera.

ARTÍCULO 62°. FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA: La Junta Directiva se reunirá ordinariamente por lo menos una (1) vez al mes y extraordinariamente cuando las circunstancias lo exijan.

En el reglamento interno de la Junta Directiva se determinará entre otras cosas: los dignatarios, su período y funciones, competencia y procedimiento de la convocatoria, asistentes, la composición del quórum, la forma de adopción de las decisiones, los requisitos mínimos de las actas, los comités o comisiones a nombrar y la forma como éstos deben ser integrados y en general todo lo relativo al procedimiento y funcionamiento de este organismo.

PARÁGRAFO. Las decisiones de la Junta Directiva se tomarán por mayoría de votos. En todos los eventos como mínimo se requerirá por lo menos la aprobación de tres (3) de sus miembros, y cuando solamente asistieran 3), se requerirá la aprobación por unanimidad.

ARTÍCULO 63°. CAUSALES DE REMOCIÓN DE MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA: Los miembros de la Junta Directiva serán removidos de su cargo por una de las siguientes causales:

1. Realizar actos de disposición excediendo las facultades establecidas por la Ley, el Estatuto o los reglamentos u omitir el cumplimiento de sus funciones.
2. Por falta grave cometida contra los intereses patrimoniales, sociales, económicos, de FESOLUCIÓN.
3. Por la comisión u omisión de actos contrarios a la designación de la cual estén investidos.
4. Por perder la calidad de Asociado.
5. Por no asistir a tres (3) sesiones continuas o discontinuas de la Junta Directiva sin causa justificada a juicio de este mismo organismo.
6. Por ser condenado judicialmente por delitos dolosos o contra delitos en contra del patrimonio o la administración pública.
7. Por incumplimiento de alguno de los requisitos para el cargo en el momento de la elección o durante la vigencia del período de elección o reelección.
8. Por no suscribir o incumplir el acuerdo de confidencialidad.
9. Por no acatar las normas señaladas derivadas del Sistema de Lavado de Activos y Financiación al Terrorismo – SARLAFT.

PARÁGRAFO. La remoción de los miembros de la Junta Directiva es competencia de la Asamblea, a excepción de las causales 4, 5, y 6, que al presentarse de facto generan la pérdida del cargo por el directivo, aspectos sobre los cuales se dejará debidamente documentado la causal y fundamentos que generan la remoción.

En los temas que le asistan a la Asamblea, se le presentará el resultado del proceso de investigación respectivo para que sea tomada la decisión, la cual no tiene recurso alguno.

ARTÍCULO 64°. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: La Junta Directiva como órgano permanente de administración de la organización, le corresponden las siguientes funciones:

1. Cumplir y hacer cumplir el Estatuto, los reglamentos y mandatos de la Asamblea General.
2. Expedir su propio reglamento y demás que crea necesarios y convenientes.
3. Nombrar sus dignatarios.
4. Aprobar el presupuesto del ejercicio anual y los planes de acción y programas.
5. Coordinar y aprobar la estructuración del Plan de Desarrollo Estratégico y el PESEM del Fondo de Empleados.
6. Prever dentro del presupuesto los gastos necesarios para la capacitación y funcionamiento de los órganos de administración y control incluido el oficial de cumplimiento, el Comité de Crédito y los Comités de Riesgo.
7. Nombrar el Gerente y su suplente y fijarle su asignación; así como los miembros de los comités internos que sean necesarios.
8. Establecer la planta de personal, señalar sus funciones y fijar sus asignaciones.
9. Emitir toda la reglamentación para el funcionamiento de FESOLUCIÓN incluyendo el crédito, el ahorro, los servicios y el uso de fondos sociales y patrimoniales.
10. Desarrollar la política general de FESOLUCIÓN determinada por la Asamblea General y adoptar las medidas conducentes al cabal logro del objeto social.
11. Examinar y aprobar en primera instancia los estados financieros 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.
12. Ratificar las vinculaciones de asociados y sus reingresos.
13. Convocar la Asamblea General de Asociados o Delegados.
14. Autorizar gastos que superen la cuantía que la Gerencia tiene para suscribir actos o contratos que comprometan la responsabilidad del fondo ante terceros, la cual se fija hasta en 250 SMMLV.
15. Establecer la cuantía que la Gerencia tenga para suscribir actos o contratos que comprometan la responsabilidad del fondo ante terceros.
16. Fijar las cuantías de las pólizas que deben presentar el Gerente, el tesorero y los demás empleados que a su juicio deban garantizar con la póliza su gestión.
17. Revisar y analizar los estados financieros mensuales.
18. Fijar las políticas del SARLAFT y de Sistema Integral de Administración de Riesgos.
17. Adoptar el código de ética y manual de buen de gobierno.
19. Aprobar el manual de procedimientos y sus actualizaciones.
20. Designar al oficial de cumplimiento y su respectivo suplente.
21. Emitir pronunciamiento sobre los informes presentados por el oficial de cumplimiento, la revisoría fiscal, la auditoría interna y realizar el seguimiento a las observaciones o recomendaciones adoptadas, dejando constancia en las actas.
22. Ordenar los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el SARLAFT.
23. Ejecutar según el proceso adoptado las decisiones frente a las investigaciones disciplinarias.
24. Gestionar el adecuado cumplimiento de las políticas del SARLAFT y del Sistema Integral de Administración de Riesgos.
25. Definir las políticas de comunicación a los asociados sobre las actividades de FESOLUCIÓN.
26. Suministrar la información requerida por el Comité de Control Social de acuerdo con los mecanismos que para el efecto definan.
27. Realizar actos jurídicos a cargo de FESOLUCIÓN en cuantía que supere los 250 SMMLV hasta 1000 SMMLV.
28. Interpretar el estatuto cuando esté presente confusiones, mientras se reúne la asamblea y lo aclara.
29. Expedir las reglamentaciones internas que desarrollen los casos, materias, o situaciones no previstos ni reglados en el estatuto, de acuerdo con la normatividad vigente. Estas decisiones serán de obligatorio cumplimiento hasta tanto la asamblea general se pronuncie sobre el particular.
30. Ejercer las demás funciones que de acuerdo con la ley y el presente Estatuto le correspondan y no estén atribuidas a otro organismo.