

## REGLAMENTO INTERNO COMITÉ DE CONTROL SOCIAL

### FONDO DE EMPLEADOS CAMARA DE COMERCIO DE CALI - AVENIR

#### CAPÍTULO I INTEGRACIÓN - RESPONSABILIDAD Y SUBORDINACIÓN

##### ARTÍCULO 1°. INTEGRACIÓN

El Comité de Control Social de AVENIR, estará integrado por tres (3) miembros principales e igual número de suplentes numéricos, elegidos por la Asamblea para un período de dos (2) años, pudiendo ser reelegidos, o removidos libremente por la Asamblea General.

##### ARTÍCULO 2°. DEL CONTROL SOCIAL

El Comité de Control Social es el órgano que tiene a su cargo las funciones de control social, velará por el correcto funcionamiento y eficiente administración de AVENIR.

Las funciones señaladas por la ley a este órgano deberán desarrollarse con fundamento en criterios de investigación y valoración y sus observaciones o requerimientos serán documentados debidamente.

El ejercicio de las funciones asignadas por la ley a este Comité se referirá únicamente al control social y no deberá desarrollarse sobre materias que correspondan a las de competencia de los órganos de administración.

#### CAPÍTULO II INSTALACIÓN - FUNCIONES DE DIGNATARIOS - SESIONES QUÓRUM - FUNCIONES - DELEGACIÓN - DIMISIÓN

##### ARTÍCULO 3°. INSTALACIÓN

El Comité de Control Social de AVENIR se instalará por derecho propio, una vez inscritos sus nombramientos ante el ente competente. En su primera reunión elegirá de entre sus miembros un presidente, un vicepresidente y un secretario.

##### ARTICULO 4°. FUNCIONES DE DIGNATARIOS

**DEL PRESIDENTE:** Al Presidente del comité le corresponden las siguientes funciones:

Actuar como vocero del comité.  
Servir de moderador de las reuniones ordinarias y extraordinarias del comité, velando porque se desarrollen cumpliendo el calendario acordado.  
Suscribir conjuntamente con el secretario las actas de las reuniones del comité, dejando constancia de su aprobación.

**DEL VICEPRESIDENTE:** El Vicepresidente del comité reemplazará al presidente en sus ausencias temporales. Si éste falta definitivamente, por cualquier causa, el comité elegirá un nuevo presidente, entre sus miembros.

**DEL SECRETARIO:** El Secretario del comité ejercerá las siguientes funciones:

- Convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias del comité, con la antelación prevista en este reglamento.
- Redactar el acta de la reunión ordinaria o extraordinaria, la cual será firmada por él y por quien actúe como presidente de la reunión.
- Someter a aprobación por parte del Comité, el acta de la reunión anterior.
- Una vez aprobada el acta, enviarla a AVENIR a más tardar el mes siguiente en que se aprobó, para su debida conservación en el libro de actas.

## **ARTÍCULO 5°. SESIONES**

El Comité de Control Social sesionará ordinariamente cada tres meses y extraordinariamente cuando las circunstancias así lo justifiquen. Sus sesiones se celebrarán en forma independiente de las reuniones de Junta Directiva. De sus actuaciones se dejará constancia en el libro de actas respectivo, previamente foliado y numerado. En lo posible y con el fin de cumplir con su plan de trabajo, el órgano de control social elaborará y aprobará el respectivo calendario de reuniones del período.

## **ARTÍCULO 6°. QUÓRUM**

La presencia de dos (2) de sus miembros, constituirá quórum para deliberar y adoptar decisiones válidas. La ausencia de un miembro principal a una reunión convocada válidamente, la reemplazará uno de los suplentes.

## **ARTÍCULO 7°. FUNCIONES**

Son funciones del Comité de Control Social, las que se encuentran establecidas en el estatuto de AVENIR.

El Comité de Control Social es un equipo de trabajo, por tanto, las actuaciones de sus integrantes en ejercicio de sus funciones deben ser siempre regidas y dirigidas por el acuerdo colegiado y no por acciones ni decisiones personales.

## **ARTÍCULO 8°. DELEGACIÓN**

El Comité de Control Social podrá delegar en uno o más de sus miembros el ejercicio de alguna de sus atribuciones, pero solo para casos concretos y por tiempo definido. La delegación no exime al Comité de Control Social, de la responsabilidad por los actos ejecutados en virtud de la delegación.

## **ARTÍCULO 9°. DIMITENTE**

Será considerado como dimitente todo miembro que, habiendo sido convocado válidamente, dejare de asistir a las reuniones sin excusa previa justificada, durante dos (2) ocasiones consecutivas. Para el efecto deberá surtirse acuerdo debidamente motivado, el cual será comunicado mediante notificación personal realizada por el secretario.

### **CAPÍTULO III**

#### **CONVO CATORIA - ORDEN DEL DÍA**

#### **ELABORACION DE ACTAS - DISPOSICIONES FINALES**

#### **ARTÍCULO 10°. CONVOCATORIA**

La convocatoria a las reuniones ordinarias y extraordinarias se hará por escrito, con anticipación no menor a cuarenta y ocho horas (48 horas), señalando el día, la hora, el lugar y el orden del día. En el acta de reunión respectiva se dejará constancia de las excusas justificadas que se presenten.

#### **ARTÍCULO 11°. ORDEN DEL DÍA**

Con base en los asuntos que hayan quedado pendientes en la anterior reunión y los nuevos asuntos que hayan surgido que deban tratarse por el comité, el presidente y secretario definirán el orden del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias.

En cada reunión, se pondrá a consideración de los asistentes el orden del día señalado en la convocatoria, pudiendo éstos presentar o proponer modificaciones o adiciones. Los debates se ceñirán a los asuntos establecidos en el orden del día.

Los puntos del orden del día contemplarán como mínimo lo siguiente:

- Verificación quórum
- Lectura y aprobación del orden del día
- Lectura y aprobación del acta anterior
- Relación de los asuntos o temas a tratar
- Propositiones y varios

#### **ARTÍCULO 12°. ELABORACIÓN DE ACTAS**

De todo lo actuado en la reunión se levantará un acta en la cual se consignará la relación fiel y completa de lo ocurrido. En ella se deberán contemplar al menos los siguientes puntos:

- Carácter de la reunión (ordinaria o extraordinaria)
- Número del acta
- Lugar, hora y fecha de la reunión
- Lista de asistentes y calidad de los mismo (Principal, Suplente, e invitados especiales si los hay)
- Orden del día
- Desarrollo
- Verificación del quorum
- Aprobación del orden del día
- Lectura y aprobación del acta anterior
- Relación de las decisiones adoptadas
- Propositiones y varios

Las actas deberán conservarse firmadas por el presidente y secretario. Cada acta se aprobará en la reunión inmediatamente siguiente, salvo la última acta que corresponda al mes en que el comité termina su periodo, caso en el cual el acta deberá quedar aprobada en la misma reunión.

Ninguna decisión del Comité de Control Social tendrá validez, mientras no conste en acta elaborada en los términos descritos.

### **ARTÍCULO 13°. DISPOSICIONES FINALES**

Las dudas que surjan en la interpretación del presente reglamento serán resueltas por el mismo Comité de Control Social, quien podrá modificarlo en cualquier tiempo.

En todo cuanto sea pertinente a las responsabilidades, funciones y procedimientos, el Comité de Control Social tendrá como marco de referencia lo que establezca la legislación del sector solidario, especialmente el que aplique para los Fondos de Empleados, las disposiciones estatutarias, los reglamentos internos debidamente aprobados.

Las actividades del Comité de Control Social y los resultados de estas, son de carácter confidencial y, en consecuencia, solamente pueden ser dados a conocer a sus asociados y a las entidades de control y vigilancia a través de los canales propios de la entidad.

Los informes, comunicados o pronunciamientos oficiales del Comité de Control Social, se darán siempre por escrito firmados por el presidente y el secretario.

Los asuntos no contemplados en este reglamento se rigen de acuerdo con las normas legales, con los estatutos y con los reglamentos internos de la entidad.

El presente reglamento de funcionamiento fue aprobado por el Comité de Control Social, tal como consta en Acta No. 006 de fecha 19 de mayo de 2021, dejando sin valor y efecto alguno cualquier otro sobre el mismo tema expedido con anterioridad.

Entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación. Su original se radicará en el archivo correspondiente y de él se suministrará una copia digital para conocimiento de la Junta Directiva, el Gerente, el Revisor Fiscal y cada miembro del Comité de Control Social.

Dado en Santiago de Cali, a los diecinueve (19) días del mes de mayo de 2021.

**PRESIDENTE**

**SECRETARIA**

(Fdo)  
**LUZ LUCERO CASTRO PINZÓN**

(Fdo)  
**OLGA NANCY RESTREPO ARANGO**