

## TABLA DE CONTENIDO

CAPITULO I .....	3
GENERALIDADES .....	3
ARTÍCULO 1° DEFINICIÓN .....	3
ARTÍCULO 2° COMPOSICIÓN .....	3
ARTÍCULO 3° EJERCICIO DEL CARGO .....	4
ARTÍCULO 4° SESIÓN DE INSTALACIÓN .....	4
ARTÍCULO 5° ORDEN DEL DÍA EN LA SESIÓN DE INSTALACIÓN .....	4
CAPITULO II .....	4
ATRIBUCIONES .....	4
ARTÍCULO 6° FUNCIONES DEL COMITÉ DE APELACIONES .....	4
CAPITULO III .....	5
DIGNATARIOS .....	5
ARTÍCULO 7° ESTRUCTURA INTERNA .....	5
ARTÍCULO 8° FUNCIONES DEL PRESIDENTE .....	5
ARTÍCULO 9° FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE .....	5
ARTÍCULO 10° FUNCIONES DEL SECRETARIO .....	5
CAPITULO IV .....	6
SESIONES .....	6
ARTÍCULO 11° SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS .....	6
ARTÍCULO 12° CONVOCATORIAS .....	6
PARÁGRAFO NOTIFICACION CONVOCATORIA .....	6
ARTÍCULO 13° PROCEDIMIENTO PARA LAS SESIONES .....	6
ARTÍCULO 14° QUORUM Y REUNIONES .....	7
ARTÍCULO 15° DELIBERACIONES Y DECISIONES: .....	7
ARTÍCULO 16° INVITADOS .....	7
ARTÍCULO 17° PROCEDIMIENTO PARA LAS DECISIONES .....	7
ARTÍCULO 18° SOLICITUD DE INFORMES .....	7
ARTÍCULO 19° MOTIVACION DE DECISIONES .....	7
ARTÍCULO 20° SANCIONES .....	7
ARTÍCULO 21° ACTAS .....	8
PARÁGRAFO FIRMAS DE LAS ACTAS .....	8
ARTÍCULO 22° OBLIGACIÓN DE DISCRECIÓN Y CONFIDENCIALIDAD .....	8
ARTÍCULO 23° RESOLUCIONES Y ACUERDOS .....	8
ARTÍCULO 24° NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES .....	8
CAPÍTULO V .....	8
TÉRMINO PARA ADOPTAR DECISIONES .....	8



FONDO DE EMPLEADOS  
INGENIO PROVIDENCIA

## REGLAMENTO COMITÉ DE APELACIONES

Acuerdo No.034 de 2021

ARTÍCULO 25° TÉRMINO .....	8
CAPÍTULO VI .....	9
DISPOSICIONES FINALES .....	9
ARTÍCULO 26° CUSTODIA DE EXPEDIENTES .....	9
ARTÍCULO 27° GASTOS .....	9
ARTÍCULO 28° VIGENCIA .....	9

**FEIP “FEIP”**

**REGLAMENTO COMITE DE APELACIONES**

**Acuerdo N°034 del 05-10-2021**

La Junta Directiva del FEIP, en uso de sus atribuciones otorgadas por la Ley y los Estatutos,  
y

**CONSIDERANDO:**

1. Que de conformidad con el Estatuto del FEIP debe existir un Comité que se encargue de tramitar los recursos de apelación que interpongan los asociados afectados por el proceso de exclusión y las sanciones disciplinarias que les hayan sido impuestas en primera instancia por la Junta Directiva.
2. Que los Asociados tienen derecho al momento de estar incurso en un proceso disciplinario al debido proceso, siguiendo los ordenamientos dispuestos por la ley y por el Estatuto.
3. Que en el ejercicio de los principios que rigen las entidades del sector solidario, el comité de apelaciones es un mecanismo de autocontrol y de participación democrática de los asociados.
4. Que para mantener la disciplina, deben existir procedimientos claros que sean de conocimiento público para los asociados.
5. Que se hace necesario reglamentar el funcionamiento del Comité de Apelaciones.

**ACUERDA:**

**CAPITULO I  
GENERALIDADES**

**ARTÍCULO 1° DEFINICIÓN:** El Comité de Apelaciones será el órgano social que servirá de segunda instancia para las sanciones previstas en el Estatuto, en el capítulo de régimen disciplinario. Estará integrado por Asociados hábiles y cuya función hace referencia a verificar la legalidad de los procesos disciplinarios y la correlativa proporcionalidad en la medida disciplinaria impuesta, así como garantizar la defensa de los derechos de los asociados del FEIP.

**ARTÍCULO 2° COMPOSICIÓN:** El Comité de Apelaciones estará formado por tres (3) asociados hábiles elegidos por la Asamblea General, su periodo será igual al de la Junta Directiva. Las decisiones de este organismo se considerarán cosa juzgada, y los miembros de este comité deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser asociado hábil.

- b) No estar desempeñando cargos administrativos en el Fondo de Empleados, ni pertenecer a otros órganos de administración o control.
- c) No haber sido sancionado de conformidad con el Estatuto.
- d) No ser pariente dentro del segundo grado de afinidad, consanguinidad o primero civil de los miembros de Junta directiva, comité de control social o del gerente.
- e) Haber recibido la capacitación básica en economía solidaria al momento de su postulación

**ARTÍCULO 3° EJERCICIO DEL CARGO:** Los miembros del Comité de Apelaciones ejercerán sus funciones a partir de su nombramiento por la Asamblea General, sin perjuicio de llevar a cabo la sesión de instalación que trata el artículo siguiente.

**ARTÍCULO 4° SESIÓN DE INSTALACIÓN:** El Comité de Apelaciones se reunirá por derecho propio dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de su elección, en el lugar, día y hora que de común acuerdo sus miembros estipulen, y sesionará inicialmente bajo la presidencia provisional del miembro cuyo primer apellido sea el primero por orden alfabético de este Comité.

**ARTÍCULO 5° ORDEN DEL DÍA EN LA SESIÓN DE INSTALACIÓN:** En la sesión de instalación, el orden del día a someter a aprobación de sus miembros por el Presidente provisional será el siguiente:

- a) Elección de Presidente, Vicepresidente y Secretario.
- b) Revisión de la documentación pertinente, entregada por el Comité de Apelaciones salientes como fuente de información.
- c) Elaboración de un plan de trabajo para tramitar recursos pendientes o futuros.
- d) Comunicación a la Junta Directiva, al Comité de Control Social, al Revisor Fiscal y al Gerente la forma como quedaron elegidos sus miembros.

## **CAPITULO II ATRIBUCIONES**

**ARTÍCULO 6° FUNCIONES DEL COMITÉ DE APELACIONES:** Corresponderán al Comité de Apelaciones las siguientes funciones:

- a) Elaborar y aprobar su propio reglamento.
- b) Resolver en segunda instancia los recursos de apelación que se interpongan contra el retiro por pérdida de las calidades para ser asociado, la exclusión y demás sanciones, emanadas por la Junta Directiva.
- c) Practicar de oficio o a petición de la parte interesada, todas las pruebas que le permitan tener un conocimiento adecuado, suficiente y objetivo, de los temas que sean materia de la controversia.
- d) Todas aquellas que le indiquen el Estatuto, los reglamentos, la Asamblea General y las normas legales vigentes.
- e) Rendir informes sobre sus actividades a la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria.

### CAPITULO III DIGNATARIOS

**ARTÍCULO 7° ESTRUCTURA INTERNA:** El Comité de Apelaciones tendrá un (1) presidente, un (1) vicepresidente y un (1) secretario, designados de común acuerdo entre los miembros principales.

Los miembros principales podrán acordar, en cualquier momento, la rotación de los cargos anteriores.

**ARTÍCULO 8° FUNCIONES DEL PRESIDENTE:** El Presidente del Comité tendrá las siguientes funciones:

- a) Presidir y ordenar las sesiones del Comité y todos los actos solemnes en que éste tenga que participar.
- b) Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento a los miembros del Comité.
- c) Convocar a las sesiones a que haya lugar.
- d) Velar porque los miembros del Comité concurran puntualmente a las sesiones y controlar, con el concurso del secretario, el registro de asistencia.
- e) Dirigir el debate interno del Comité, declarar abiertas o cerradas las discusiones según el caso, impedir que los miembros se aparten de los temas en discusión y orientar con discreción y ecuanimidad las sesiones.
- f) Proponer los nombres de los miembros del Comité que integren comisiones especiales de trabajo cuando haya lugar a ello y encomendarles la presentación de los informes y la realización de las tareas que considere necesarios.
- g) Autorizar con su firma las resoluciones y comunicaciones que produzca el Comité.
- h) Suscribir con el secretario las actas, fallos y demás documentos emanados del Comité de Apelaciones.
- i) Ejercer las demás funciones que le asigne el Comité y todas aquellas que no estén expresamente atribuidas a ningún otro dignatario del mismo.

**ARTÍCULO 9° FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE:** El vicepresidente reemplazará al presidente en sus ausencias temporales o absolutas.

**ARTÍCULO 10° FUNCIONES DEL SECRETARIO:** El secretario del Comité de Apelaciones tendrá las siguientes funciones a su cargo:

- a) Tramitar la convocatoria de las sesiones de acuerdo con el presidente y enviar si es necesario el proyecto de orden del día, material de estudio y de consideración, así como las citaciones a que haya lugar.
- b) Enviar al organismo correspondiente, los informes, actas y documentos que sean requeridos.
- c) Elaborar oportunamente las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- d) Dar lectura a la correspondencia y demás documentación que deba ser conocida por el Comité.

 <p>FONDO DE EMPLEADOS INGENIO PROVIDENCIA</p>	<b>REGLAMENTO COMITÉ DE APELACIONES</b>	<b>Acuerdo No.034 de 2021</b>
---	---	-------------------------------

- e) Colaborar con el presidente en la elaboración de las comunicaciones que deba producir el Comité.
- f) Firmar en asocio del presidente las actas, mociones, resoluciones y demás documentos que se requieran.
- g) Llevar el manejo de los libros de actas y archivo de la correspondencia y documentos del Comité de Apelaciones.
- h) Ejercer las demás funciones que le asigne el Comité.

**PARAGRAFO:** El secretario, utilizará los medios o instrumentos auxiliares que requiera para desempeñar eficientemente su labor.

## CAPITULO IV SESIONES

**ARTÍCULO 11° SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS:** El Comité de Apelaciones sesionará ordinariamente, por lo menos, dos veces por periodo. La primera sesión será de instalación, la cual se realizará dentro de los primeros quince (15) días hábiles después de la elección, y la segunda sesión será de finalización, la cual se realizará dentro de los últimos quince (15) días hábiles del periodo.

El Comité podrá sesionar extraordinariamente cuando circunstancias imprevistas o urgentes lo ameriten, previa citación realizada por el presidente del Comité de Apelaciones o quien haga sus veces.

**ARTÍCULO 12° CONVOCATORIAS:** Para las reuniones ordinarias el Presidente convocará a los miembros principales con no menos de tres días calendario de anticipación, señalando el temario, día, hora y lugar de la reunión.

Para las reuniones extraordinarias, el presidente convocará con no menos de un día calendario de anticipación, fijando el temario, fecha, hora y lugar de la reunión.

**PARÁGRAFO NOTIFICACION CONVOCATORIA:** Las citaciones para las reuniones se podrán hacer a través de cualquier medio escrito siempre que se puedan remitir o enviar a sus integrantes a la dirección ya sea física o electrónica de notificación que figure en la base de datos del Fondo de Empleados.

De estas comunicaciones se deberá dejar la respectiva constancia escrita por parte del secretario del Comité o en su defecto por el presidente.

**ARTÍCULO 13° PROCEDIMIENTO PARA LAS SESIONES:** Las sesiones del Comité de Apelaciones serán presididas por su Presidente; a falta de éste, presidirá el Vicepresidente o en su defecto se elegirá un—Presidente Ad Hoc entre los miembros asistentes.

 <p>FONDO DE EMPLEADOS INGENIO PROVIDENCIA</p>	<b>REGLAMENTO COMITÉ DE APELACIONES</b>	<b>Acuerdo No.034 de 2021</b>
---	---	-------------------------------

En las sesiones ordinarias se desarrollará el orden del día que se apruebe para cada una de ellas, en las extraordinarias se tratarán los temas para los cuales fueron convocados y los que se deriven estrictamente de éstos.

**ARTÍCULO 14° QUORUM Y REUNIONES:** La concurrencia de dos miembros hará quórum para deliberar y decidir; en todo caso, siempre que se encuentren presentes los tres miembros principales, el Comité podrá sesionar válidamente sin necesidad de convocatoria.

**ARTÍCULO 15° DELIBERACIONES Y DECISIONES:** En lo posible las decisiones serán tomadas por unanimidad; de no lograrse ello se acogerá la decisión de dos de los miembros actuantes.

**ARTÍCULO 16° INVITADOS:** A las reuniones ordinarias o extraordinarias del Comité de Apelaciones, se podrá invitar a quien el comité considere necesario, pero tales invitados no tendrán derecho a voto en las decisiones que se tomen.

**ARTÍCULO 17° PROCEDIMIENTO PARA LAS DECISIONES:** Las decisiones del Comité se tomarán de acuerdo con el procedimiento que se señala a continuación:

- a) Cada apelación será presentada por escrito por la persona a quien corresponda de conformidad con los términos establecidos en el Estatuto.
- b) El respectivo recurso será leído en la reunión en que haya de estudiarse.
- c) Terminada la presentación del caso, el presidente, o quien haga sus veces, declarará abierta la discusión para que cada uno de los asistentes pueda expresar sus opiniones, observaciones, inquietudes, preguntas o propuestas que conduzcan a la decisión pertinente.
- d) De común acuerdo o en su defecto, por designación del presidente, se encargará a un miembro del Comité para que proyecte la resolución que corresponda, la cual será sometida en cuanto a su forma a aprobación del Comité y deberá ser firmada por todos sus miembros actuantes.

**ARTÍCULO 18° SOLICITUD DE INFORMES:** El Comité de Apelaciones podrá solicitar informes, constancias y demás pruebas a la Junta Directiva, al comité de control social, a la Gerencia, al Revisor Fiscal y a los Comités, siempre y cuando se haga por escrito y sobre aspectos específicos que se relacionen con los procesos de su competencia.

**ARTÍCULO 19° MOTIVACION DE DECISIONES:** Las decisiones que sean tomadas por los miembros del Comité en desarrollo de sus funciones, serán fruto del libre y espontáneo ejercicio del cargo, alejadas de intereses personales o de terceros, de conformidad con la Ley y el Estatuto. Las mismas deberán estar motivadas por razones coherentes y legales, buscando siempre garantizar el debido proceso de los asociados.

**ARTÍCULO 20° SANCIONES:** El comité de apelaciones revisará en segunda instancia las sanciones impuestas por la Junta Directiva dentro del proceso disciplinario que haya adelantado, indicando la decisión de ratificar o modificar la sanción conforme a las indicadas

 <p>FONDO DE EMPLEADOS INGENIO PROVIDENCIA</p>	<b>REGLAMENTO COMITÉ DE APELACIONES</b>	<b>Acuerdo No.034 de 2021</b>
---	---	-------------------------------

en el Estatuto, pero bajo ninguna circunstancia podrá hacer más gravosa la situación del asociado sancionado.

**ARTÍCULO 21° ACTAS:** De los asuntos tratados y las decisiones tomadas se dejará constancia en actas que serán elaboradas por el Secretario. Las actas deberán contener Como mínimo la siguiente información:

- a) Número.
- b) Tipo de reunión.
- c) Lugar, fecha y hora de la reunión.
- d) Forma y antelación de la convocatoria y nombre del convocante.
- e) Número de miembros asistentes.
- f) Constancia del quórum.
- g) Orden del día.
- h) Asuntos tratados.
- i) Decisiones adoptadas y número de votos emitidos.
- j) Constancias de los asistentes.
- k) Fecha y hora de la clausura.

**PARÁGRAFO FIRMAS DE LAS ACTAS:** El acta será firmada por quienes actuaron como presidente y secretario en la reunión.

**ARTÍCULO 22° OBLIGACIÓN DE DISCRECIÓN Y CONFIDENCIALIDAD:** Los miembros del comité y demás personas que asistan a la misma estarán obligados a guardar discreción y confidencialidad sobre los asuntos que sean tratados.

**ARTÍCULO 23° RESOLUCIONES Y ACUERDOS:** Las decisiones que resuelvan los recursos interpuestos ante el Comité serán resoluciones que deberán firmarse por el presidente y secretario de la reunión.

El reglamento del Comité será expedido y modificado mediante un acuerdo.

**ARTÍCULO 24° NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES:** Todas las resoluciones que produzca el Comité se notificarán y comunicarán en forma consecutiva y de ellas se llevará un control riguroso por parte del Secretario.

Los acuerdos serán comunicados a los asociados para su conocimiento por los canales de comunicación regulares de la entidad.

## CAPÍTULO V TÉRMINO PARA ADOPTAR DECISIONES

**ARTÍCULO 25° TÉRMINO:** Los recursos de apelación que sean sometidos a consideración del Comité de Apelaciones deberán ser decididos en el término establecido en el Estatuto (10

	<b>REGLAMENTO COMITÉ DE APELACIONES</b>	<b>Acuerdo No.034 de 2021</b>
---	---	-------------------------------

días hábiles), contados a partir de la fecha de su presentación y entrega al Comité por parte de la Junta Directiva.

Dicha entrega deberá efectuarse mediante acta en la que conste el número de folios del respectivo expediente.

Por razones debidamente justificadas y sustentadas, con el fin de garantizar el debido proceso y el derecho de defensa a los asociados, así como poder tomar decisiones en un término razonable según la complejidad de cada caso, el Comité podrá prorrogar el plazo de resolución del recurso.

## CAPÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES

**ARTÍCULO 26° CUSTODIA DE EXPEDIENTES:** Los expedientes estarán bajo la responsabilidad y custodia del Comité de Apelaciones, una vez recibidos formalmente de la Junta Directiva. Para tal fin, el Comité podrá solicitar a la administración el suministro de una caja fuerte o de las seguridades que estime necesarias.

**ARTÍCULO 27° GASTOS:** El Comité de Apelaciones podrá solicitar a la Administración los recursos que requiera para su debido funcionamiento, así mismo, hará llegar a ésta los soportes contables que demuestren la debida utilización de dichos recursos.

**ARTÍCULO 28° VIGENCIA:** El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones reglamentarias existentes al respecto.

El presente reglamento fue discutido y aprobado en la reunión extraordinaria de Junta Directiva efectuada el día 5 de octubre de 2021, tal como consta en el acta No. 923 de la Junta Directiva.

Dado en El Cerrito (V) a los 5 días de octubre de 2021, en constancia firman:

**OSCAR MAURICIO DELGADO R.**  
Presidente

**RAFAEL DARIO OSORNO V.**  
Secretario

Anexo No. 1: Control de Actualizaciones.



FONDO DE EMPLEADOS  
INGENIO PROVIDENCIA

**REGLAMENTO COMITÉ DE APELACIONES**

**Acuerdo No.034 de 2021**

Documento: "Reglamento Comité de Apelaciones"

<b>Edición No.</b>	<b>Fecha</b>	<b>Descripción del cambio</b>
1	2016 - 04 - 05	Primera edición.
2	2021-05-10	Modificación artículo 2 y revisión general del reglamento según acta 923 del 05-10-2021