

**FONDO DE EMPLEADOS DEL BANCO COLPATRIA –  
FEBANCOL**

**ACUERDO DE ASAMBLEA No. 01 DE JUNIO 30 DE 2026**

Por medio del cual se expide el Código de Buen Gobierno

La Asamblea General Extraordinaria de delegados del FONDO DE EMPLEADOS DEL BANCO COLPATRIA - FEBANCOL, en uso de sus facultades legales y estatutarias, y

**CONSIDERANDO :**

1. Que de conformidad con lo establecido en la Circular Básica Jurídica del 20 de diciembre de 2020, es función de la Asamblea General aprobar el Código de Buen Gobierno.
2. Que, por decisión voluntaria, con el fin de constituirse en un referente de las buenas prácticas que inspiran a la administración y permiten mayor transparencia, se ha estimado conveniente adoptar un Código de Buen Gobierno, cuyo articulado recoja los parámetros señalados por la doctrina de los fondos de empleados sobre el tema, así como las recomendaciones de la Circular Externa 94 de diciembre 30 de 2025 expedida por la Superintendencia de la Economía Solidaria, que sean aplicables a FEBANCOL.
3. Que es indispensable el establecimiento de normas de buen gobierno que permitan el mejor funcionamiento y entendimiento posible entre los diferentes órganos de administración y control de FEBANCOL, a la vez que faciliten una mejor relación entre este y sus asociados, en orden y pleno cumplimiento de su objeto social y el desarrollo de la comunidad que constituye el entorno social de FEBANCOL.

**ACUERDA :**

Expedir el Código de Buen Gobierno del **FONDO DE EMPLEADOS DEL BANCO COLPATRIA - FEBANCOL**, el cual se registrá por las siguientes disposiciones :

## **CAPÍTULO I GENERALIDADES**

### **ARTICULO 1. ESTRUCTURA DEL CODIGO DE BUEN GOBIERNO.**

Esta guía tiene como propósito fomentar el desarrollo de más y mejores prácticas de buen gobierno corporativo, con el fin de prevenir, mitigar y/o controlar los riesgos relacionados con la gobernabilidad de nuestra empresa solidaria en el desarrollo de su actividad.

El presente código de buen gobierno acata y acoge las normas obligatorias contempladas en la Circular externa No. 094 de diciembre 30 de 2025 y las que le sean aplicable de acuerdo con nuestro tamaño y circunstancias particulares adaptadas a nuestra categoría y nivel de supervisión.

En desarrollo de lo anterior, el presente código desarrolla la siguiente estructura, acorde con el anexo de la circular 094 :

- I. Derecho y trato equitativo de asociados
- II. Asamblea General de Asociados o de delegados
- III. Órgano permanente de administración (Junta Directiva)
- IV. Gerencia (Representantes Legales)
- V. Órganos de Control Social (Comité de Control Social)
- VI. Arquitectura de Control (Revisoría Fiscal)
- VII. Transparencia en la revelación de la información

## **CAPÍTULO II DERECHOS Y TRATO EQUITATIVO**

### **ARTICULO 2. PRINCIPIO DE IGUALDAD Y TRATO.**

El Fondo de empleados del Banco Colpatria proporcionará un trato igualitario a todos sus asociados, independientemente del valor de sus aportes sociales, y depósitos de ahorro, sin discriminación de género, raza, nivel educativo, estrato social, credo político o religioso. Para lo cual estará informando periódicamente a todos sus asociados sobre la marcha del Fondo

### ARTICULO 3. POLITICA DE REVELACIÓN DE INFORMACIÓN.

El Fondo publicará en su pagina web información relacionada con sus estatutos, derechos y deberes de los asociados, reglamentación de productos y servicios, auxilios y beneficios, así como las tasas para operaciones activas de crédito y pasivas de captación. Así mismo publicará por el mismo medio, información financiera semestral y de cierre anual que incorpore las notas a los estados financieros, dictamen de la revisoría fiscal, informe del comité de control social e informe de gestión. Lo anterior sin perjuicio de que cualquier asociado pueda solicitar información en cualquier tiempo dirigiéndose a la administración del Fondo o a la revisoría fiscal.

### ARTICULO 4. ACCESO PERMANENTE A CAPACITACIÓN.

FEBANCOL tendrá a disposición de sus asociados un modelo de formación en economía solidaria para que grupos de asociados lo soliciten en el momento en que lo requieran.

### ARTICULO 5. PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA.

Todos los asociados tendrán la posibilidad de participar en los procesos democráticos para elegir o ser elegidos para los diferentes cargos de administración o control social de FEBANCOL, previo cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias.

### ARTÍCULO 6. PRINCIPIOS Y VALORES.

FEBANCOL cumplirá sus funciones inspiradas en los siguientes principios y valores :

#### 1 - PRINCIPIOS :

- a) Adhesión voluntaria y abierta.
- b) Gestión democrática por parte de los asociados.
- c) Participación económica de los asociados.
- d) Autonomía e Independencia.
- e) Educación, formación e información.
- f) Cooperación entre fondos de empleados

g). Compromiso con la comunidad.

## 2 - VALORES :

a) SOLIDARIDAD : Principio fundamentado en la ayuda mutua; en la actuación compartida de intereses y de responsabilidades para ayudar a nuestros asociados a alcanzar sus metas.

b) EQUIDAD : Es la orientación justa y equitativa que garantiza a todos los asociados la igualdad de derechos y obligaciones.

c) HONESTIDAD : Es el valor que orienta la actuación correcta, fundamentada en la verdad y la transparencia, en la responsabilidad y la asunción consciente de las consecuencias de nuestros actos.

d) DEMOCRACIA : Fundamentada en la igualdad de derechos y la dignidad humana, antepone los intereses comunes sobre los particulares mediante la participación incondicional en la dirección, vigilancia y control del fondo.

f) LEALTAD : Es la fidelidad al cumplimiento del deber y las normas que rigen nuestra asociación. Es el comportamiento honorable y digno en todos nuestros tratos con el fondo resaltando siempre nuestro sentido de pertenencia por la institución.

g) EFICIENCIA : Obtener el mayor beneficio a partir de los recursos disponibles con la utilización optima de nuestros recursos humanos, físicos y naturales, donde la generación presente no reduce las posibilidades de las futuras para acceder a una vida digna

h) CORDIALIDAD Y RESPETO : Es el reconocimiento a la dignidad de todas las personas por encima de las diferencias raciales, políticas, religiosas y sociales. Todos nuestros tratos estarán caracterizados por la amabilidad y el respeto mutuo.

## ARTÍCULO 7. COMUNICACIÓN CON LOS ASOCIADOS

FEBANCOL cuenta como su principal medio de comunicación con su página web oficial [WWW.FEBANCOL.CO](http://WWW.FEBANCOL.CO) sin perjuicio de la utilización de correos personales a los asociados, así como el uso de WhatsApp y redes sociales que mantengan informados a los asociados sobre la marcha y servicios de la entidad. Dentro de su página web, FEBANCOL revelará entre otras, la siguiente información que se mantendrá disponible y actualizada en todo tiempo :

- a) Estructura organizacional.
- b) Derechos, deberes y responsabilidades de los asociados.
- c) Circulares informativas y reglamentarias para que los asociados puedan ejercer su participación democrática en asambleas ordinarias y extraordinarias.
- d) Información previa y posterior a las decisiones de asambleas.
- e) Canales de participación social.
- f) Información financiera semestral y de cierre de ejercicio que mantenga a los asociados enterados sobre la marcha del Fondo.
- g) Registro de PQRS y tiempo de respuesta de acuerdo con la Ley 1755 de 2015.
- h) Descripción del portafolio de servicios y club de beneficios con especificación de las tasas para operaciones activas de crédito y pasivas de captación.
- i) Política de protección de datos y seguridad de la información.

### **CAPÍTULO III**

#### **ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS O DELEGADOS**

##### **ARTÍCULO 8. FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE LA ASAMBLEA.**

La asamblea general de asociados o delegados constituye el “órgano máximo de administración de FEBANCOL, y sus decisiones son obligatorias para todos sus asociados”. Su funcionamiento y competencias se encuentra descritos en el capítulo VI artículos 31 a 46 de nuestro estatuto. Las siguientes son sus funciones, sin perjuicio de las decisiones soberanas que como máximo órgano de administración pueda tomar dentro de los parámetros legales :

- a) Expedir su propio reglamento.
- b) Declarar elegidos y darles posesión a los miembros principales y suplentes de la Junta Directiva por quienes en forma independiente hayan votado los asociados, de acuerdo con el procedimiento establecido en los presentes estatutos.
- c) Elegir y remover al Revisor Fiscal y suplentes por mayoría de votos y fijar sus honorarios.
- d) Decretar cuotas extraordinarias para fines determinados representadas en aportes,

ahorros, certificados, bonos, etc. Para la creación de Fondos sociales los cuales serán reglamentados por la Junta Directiva.

- e) Elegir los miembros del comité de control social.
- f) Aprobar la fusión, incorporación o liquidación del Fondo.
- g) Aprobar las reformas de los estatutos del Fondo.
- h) Por regla general el trabajo de los miembros de Junta Directiva se realiza ad honorem, sin perjuicio de que la asamblea pueda fijar la remuneración si hubiere lugar para ello a los miembros de la Junta Directiva.
- i) Las demás que le correspondan como suprema autoridad del Fondo, bien sea porque estén prevista en los Estatutos o la ley.

#### ARTÍCULO 9. REGLAMENTO DE ASAMBLEA.

De acuerdo con el literal a) del artículo 44 de nuestro estatuto, la asamblea aprobará su propio reglamento el cual podrá ser revisable y modificado en cada una de sus sesiones ordinarias. Este reglamento regulará aspectos relacionados con el funcionamiento de esta, para el buen desarrollo de las sesiones.

#### ARTÍCULO 10. CONVOCATORIA DE ASAMBLEA.

FEBANCOL convocará para asambleas ordinarias dentro de los primeros 90 días calendarios de cada año, con antelación de diez y siete (17) días calendarios, y en donde se presentarán entre otras, la información financiera de cierre de ejercicio y la elección de cuerpos directivos y de control, cuando el periodo de los que estén en curso termine y deban ser elegidos los nuevos cuerpos directivos y de control.

Las asambleas extraordinarias podrán ser convocadas en cualquier tiempo, teniendo en cuenta la antelación que fijen los estatutos que para este caso será de siete (7) días calendarios.

Las convocatorias contendrán la siguiente información :

1. Tipo de asamblea.
  - 1.1 De asociados.
  - 1.2 De delegados.
  - 1.3 Presencial.
  - 1.4 Virtual.
  - 1.5 Mixta.
2. Órgano que convoca.
3. Orden del día de la reunión.
4. Documentación anexa necesaria para la toma de decisiones.
  - 4.1 Propuesta con los puntos relacionados con reformas estatutarias.
    - 4.1.1 Las reformas estatutarias se votarán artículo por artículo.
    - 4.1.2 Para la aprobación se tendrán en cuenta las mayorías calificadas establecidas en el estatuto.
  - 4.2 Hojas de vida sobre asociados a elegir para formar parte de cuerpos directivos u órganos de control y revisoría fiscal.
    - 4.2.1 La elección de miembros de Junta Directiva y Comité de Control Social se hará por el sistema de planchas utilizando el método de cociente electoral.
  - 4.3 Otros anexos que ilustren detalladamente las decisiones de compra o venta de bienes inmuebles o muebles.
5. En las convocatorias se anunciará que los libros de contabilidad estarán en las Oficinas del Fondo a disposición de los asociados que deseen consultarlos.

#### ARTÍCULO 11. ASISTENCIA DE CUERPOS DIRECTIVOS Y DE CONTROL A LA ASAMBLEA.

En las asamblea ordinarias o extraordinarias celebradas por FEBANCOL, será obligatoria la asistencia presencial o virtual, del presidente, vicepresidente, y demás miembros principales de la junta directiva, los miembros principales del Comité de Control Social, El Revisor Fiscal, Gerente del Fondo, los representantes de los comités asesores, y los funcionarios del Fondo que sean requeridos.

## ARTÍCULO 12. VOTO MIEMBROS JUNTA DIRECTIVA Y EMPLEADOS DEL FONDO

Los miembros de la Junta Directiva, el Comité de Control Social, el Gerente y los demás funcionarios del Fondo, no podrán votar en las reuniones de la Asamblea cuando se trate de la aprobación de las cuentas, de resoluciones o acuerdos que afecten su responsabilidad, ni podrán recibir poderes de los asociados para su representación.

## ARTÍCULO 13. ASAMBLEA DE DELEGADOS.

Cuando el total de los asociados del Fondo exceda de quinientos (500), la Asamblea de asociados podrá ser sustituida por la de delegados, cuyo número en ningún caso podrá ser menor de Veinte (20), elegidos para el periodo de un (1) año y de acuerdo con reglamentación expedida por la Junta Directiva, donde se establecerá que los delegados no podrán tener vínculos de consanguinidad, civil, afinidad con los miembros de Junta directiva, gerente o revisor fiscal.

## ARTÍCULO 14. REGLAMENTACIÓN DE ELECCIÓN DE DELEGADOS

La Junta Directiva está facultada para reglamentar la elección de delegados para lo cual tendrá en cuenta las zonas geográficas, concentración de número de asociados, y patronales, que garantice en todo momento la participación democrática de la totalidad de los asociados.

## ARTÍCULO 15. VIGILANCIA Y CONTROL DE PROCESOS DE ELECCION DE DELEGADOS

El Comité de Control Social de FEBANCOL vigilara los procesos de elección de delegados y el cumplimiento de las normas legales y estatutarias. El comité publicará en la pagina web para conocimiento de los afectados, los números de identificación de los asociados inhábiles para participar en el proceso con una antelación de por lo menos 5 días hábiles.

# **CAPÍTULO IV JUNTA DIRECTIVA**

## ARTÍCULO 16. ORGANO PERMANENTE DE ADMINISTRACION.

La junta directiva de FEBANCOL es el órgano permanente de administración y estará conformada por cinco (5) miembros principales, e igual número de suplentes.

#### ARTÍCULO 17. CONFORMACION DE QUORUM DE REUNIONES.

La Junta podrá tomar decisiones válidas con el voto favorable de por lo menos tres de los miembros asistentes con voz y voto a la reunión.

#### ARTÍCULO 18. CARÁCTER DE ASOCIADO.

Desde su postulación, posesión y ejercicio, todos los miembros de la junta directiva deben mantener su condición de asociados hábiles.

#### ARTÍCULO 19. PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES.

La Junta Directiva se reunirá ordinariamente por lo menos una (1) vez al mes y extraordinariamente cuando haya la necesidad de hacerlo.

#### ARTÍCULO 20. MIEMBROS SUPLENTE DE JUNTA DIRECTIVA.

Los miembros suplentes de la junta directiva ejercerán como principales cuando alguno de estos no esté en condiciones de participación o haya perdido su cargo como principal. Dada la anterior circunstancia, el suplente personal del principal entrado en vacancia, ejercerá las funciones de miembro principal por el resto del periodo para el cual fue elegido. Adicionalmente todos los miembros suplentes serán invitados con voz, pero sin voto mientras el principal este ejerciendo, a las reuniones de instalación, planeación estratégica y de evaluación de resultados de fin de año.

#### ARTÍCULO 21. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.

El fondo de empleados FEBANCOL, en sus estatutos establece las funciones, obligaciones e incompatibilidades de la Junta Directiva. En el artículo 55 de nuestro estatuto se establecen las siguientes funciones para la Junta Directiva :

- a) Estructurar los planes estratégicos, comerciales y financieros del Fondo.
- b) Examinar, evaluar y aprobar el presupuesto anual del Fondo.
- c) Nombrar y remover libremente al Gerente y su suplente, fijarle su remuneración, y servirle de órgano consultor.
- d) Velar por la adecuada estructura organizacional, la administración, y control del Fondo.
- e) Establecer las políticas salariales del Fondo.
- f) Vigilar -el funcionamiento de la gestión general del Fondo, prestando especial atención a las situaciones de conflicto de interés que puedan presentarse en este.

- g) Autorizar previamente todos los gastos extraordinarios y aquellos que excedan las facultades de la Gerencia.
- h) Expedir las reglamentaciones de los diferentes servicios del Fondo.
- i) Evaluar los estados financieros que se someten a su consideración.
- j) Autorizar la adquisición de bienes inmuebles, su enajenación o gravamen y la constitución de garantías reales sobre ellos.
  
- k) Convocar la Asamblea General de asociados a reuniones ordinarias y extraordinarias
- l) Determinar las condiciones que contendrán las pólizas de manejo y riesgo financiero que habrán de tomar el Gerente del Fondo y aquellos funcionarios que exija la ley.
- m) Presentar a la asamblea General de asociados, junto con los estados financieros de fin de ejercicio, el informe de gestión previsto en la ley, y el proyecto de distribución y cancelación del excedente del ejercicio.
- n) Decidir sobre la admisión, suspensión, exclusión, retiro o reingreso de asociados.
- o) Aplicar sanciones a los asociados que infrinjan las normas contempladas en los presentes estatutos.
- p) Autorizar las operaciones de crédito que requieran los asociados cuando excedan las facultades del Gerente o Comité de Crédito.
- q) Crear los comités de ley dependientes de ella, y aquellos que considere necesarios para el buen funcionamiento del Fondo.
- r) Interpretar las disposiciones de estos estatutos que generen duda y fijar transitoriamente su sentido mientras la asamblea general de asociados las resuelve definitivamente.
- s) Delegar parcialmente para asuntos específicos y no de manera permanente sus atribuciones en el Gerente del Fondo e impartirle las instrucciones que considere necesarias.
- t) Fijar las políticas, definir los mecanismos, instrumentos y los procedimientos que se aplicarán en la entidad y los demás elementos que integran el SARLAFT.
- u) Nombrar al oficial de cumplimiento y su respectivo suplente, estableciendo tipo de contrato laboral y remuneración salarial.
- v) Pronunciarse sobre los informes presentados por el oficial de cumplimiento, la revisoría fiscal, el Comité de Control Social y realizar el seguimiento a las observaciones o recomendaciones adoptadas, dejando constancia en las actas.
- w) Ordenar los recursos técnicos y humanos que se requieran para implementar y mantener en funcionamiento el SARLAFT, teniendo en cuenta las características y el tamaño de la entidad.
- x) Los demás que le correspondan de acuerdo con la ley, a los presentes estatutos, así como aquellas que la asamblea general designe.

## ARTÍCULO 22. PRESUPUESTO DE GASTOS DE JUNTA DIRECTIVA.

Los cargos de los miembros de la Junta Directiva se ejerce ad honorem, sin perjuicio de que la asamblea a futuro pueda decretar honorarios por reunión de acuerdo con las posibilidades y crecimiento del Fondo. Sin embargo, FEBANCOL maneja una política de atención a los gastos de reuniones y destinación de presupuesto para inducción, capacitación y evaluación de las operaciones del órgano permanente administración donde se documenta y hace seguimiento al mismo.

## ARTÍCULO 23. COMITES CONSULTIVOS.

La Asamblea General o la Junta Directiva, podrá constituir comités consultivos distinto a los obligatorios por ley, cuando se requiera apoyo técnico especializado sobre materias relativas a la marcha del Fondo. Para ello, tendrá en cuenta los siguientes lineamientos:

- a) Se constituye como un órgano colegiado independiente, cuyo propósito es apoyar y asesorar a la Junta Directiva y a la gerencia según corresponda.
- b) No tendrá capacidad jurídica ni facultades de gestión, administración o representación del Fondo.
- c) Estarán integrados por máximo tres (3) miembros, que no podrán ser simultáneamente empleados, o delegados o integrantes de otros comités u órganos de administración y control de FEBANCOL.
- d) Los honorarios de sus integrantes serán fijados por la asamblea o la Junta Directiva según corresponda.
- e) FEBANCOL, verificará las calidades con que deben contar los miembros de estos comités, quienes, en todo caso, deberán comprobar idoneidad profesional acreditada con título profesional y posgrado en la modalidad de especialización o maestría y experiencia profesional mínima de cuatro (4) años en los asuntos de su competencia.
- f) Los temas que serán objeto de consulta al comité consultivo, previa a la adopción de cualquier decisión por parte de la Asamblea o la Junta Directiva son los siguientes: Definición del apetito de riesgo de la empresa, mapas de riesgo y funcionamiento del Sistema Integral de Administración de Riesgos – SIAR, Planeación Estratégica e indicadores de gestión e Inversiones de capital. Nuevos negocios. Reorganizaciones derivadas de la planeación estratégica de FEBANCOL, en particular, cuando se trate de incorporaciones, cesión de activos, fusiones o alianzas con otras empresas solidarias.

Adquisición de bienes inmuebles, cuando dicha adquisición afecte materialmente la solvencia o liquidez de la empresa, de acuerdo con las políticas generales que adopte la Junta Directiva para tal efecto, y cualquier otra decisión que, a consideración de la Asamblea o la Junta Directiva, pueda llegar a tener carácter estratégico y técnico para FEBANCOL.

#### ARTÍCULO 24. EVALUACION DE JUNTA DIRECTIVA.

FEBANCOL cumple con la preparación y presentación del informe de balance social, permitiendo obtener información sobre la gestión de la junta directiva como órgano permanente de administración, así como la gerencia, lo cual permite tener un criterio para determinar la continuidad del ejercicio o bases para la junta entrante. Igualmente la junta directiva en pleno presenta en compañía de la gerencia los resultados de fin del ejercicio de su gestión ante la asamblea, previo a la elección del nuevo periodo, en este se analizan las diferentes cifras, datos representativos y principales resultados que evidencian el funcionamiento del fondo, así como el cumplimiento de los informes periódicos y obligatorios, información financiera de fin del ejercicio, estados financieros, notas a los estados financieros, informe del control social y dictamen de la revisoría fiscal garantizando la transparencia de la información y el seguimiento a las operaciones del fondo.

#### ARTÍCULO 25. EVALUACION Y RETROALIMENTACION CONTINUA DE LOS COMITES.

La Junta Directiva evaluará periódicamente la gestión del comité y de las políticas implementadas. Esto puede incluir la medición de la efectividad de las decisiones tomadas y su impacto en FEBANCOL. Igualmente se hará por parte de la Junta Directiva en coordinación con la Gerencia del Fondo, la retroalimentación constructiva, donde se proveerán informes claros y accesibles a los miembros de la administración y a los asociados, cuando aplique, sobre las decisiones importantes promovidas en el comité y cómo estas impactarán a FEBANCOL.

## **CAPÍTULO V**

### **GERENCIA Y REPRESENTACION LEGAL**

#### **ARTÍCULO 26. FUNCIONES Y ESTRUCTURA DE LA GERENCIA.**

El gerente tendrá la representación Legal del FEBANCOL, y en esa calidad es el ejecutor de las decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva. Su nombramiento corresponde a la Junta Directiva en forma directa y sus funciones se encuentran establecidas en el artículo 58 del estatuto de FEBANCOL, sin perjuicio que, en otros reglamentos, manuales, procesos o procedimientos entre otros, se establezcan funciones adicionales. El Gerente debe contar con formación y experiencia en áreas relacionadas con el desarrollo de las operaciones determinadas en el objeto social del Fondo.

#### **ARTÍCULO 27. ELECCION DE GERENTE DE FEBANCOL.**

FEBANCOL fijó los siguientes lineamientos para la elección de quien desempeñe el cargo de Gerente del Fondo :

- a) Ser asociado de FEBANCOL.
  - b) Ser profesional en áreas administrativas.
  - c) Tener mínimo cinco (5) años de experiencia en empresas del sector solidario.
  - d) No tener sanciones del ente supervisor.
  - e) Pasar todo el proceso de selección y con énfasis en habilidades gerenciales y de liderazgo.
- Pasar el proceso de selección en habilidades gerenciales y liderazgo.
- f) No encontrarse reportado negativamente en centrales de riesgo.

#### **ARTÍCULO 28. FUNCIONES DEL GERENTE.**

- a) Ejecutar los planes estratégicos elaborados por la Junta Directiva.
- b) Organizar, dirigir y supervisar, conforme a los estatutos, reglamentos y orientaciones de la Asamblea y de la Junta Directiva, la prestación de los servicios, el desarrollo de los programas y cuidar de la debida y oportuna ejecución de las operaciones.
- c) Contratar, remover o cancelar a los empleados de los diversos cargos dentro del Fondo y fijarles su remuneración conforme a los marcos y políticas administrativas de personal fijados por la Junta Directiva con sujeción a las normas laborales existentes.

- d) Velar porque los bienes y valores del fondo se hallen adecuadamente protegidos.
- e) Ordenar los gastos ordinarios y extraordinarios de acuerdo con el presupuesto y las facultades especiales que para tal efecto se le otorguen por parte de la Junta Directiva.
- f) Celebrar y ejecutar los actos necesarios o convenientes para el debido cumplimiento del objeto social del Fondo.
- g) Suscribir los documentos públicos o privados necesarios para recoger los actos o contratos que celebre el Fondo.
- h) Ejercer la representación Legal del Fondo, judicial o extrajudicialmente.
- i) Rendir periódicamente a la Junta Directiva informes relativos al funcionamiento del Fondo.
- j) En general, cumplir con los deberes que la ley le imponga y desempeñar las demás funciones que le encomienden la asamblea general de asociados o la junta directiva y todas aquellas otras que naturalmente le correspondan en su carácter de representante legal del Fondo.
- k) Someter a aprobación del consejo de administración, en coordinación con el oficial de cumplimiento, el manual del SARLAFT y sus actualizaciones.
- l) Verificar que los procedimientos establecidos, desarrollen las políticas aprobadas por la junta directiva.
- m) Disponer de los recursos técnicos y humanos para implementar y mantener en funcionamiento el SARLAFT.
- n) Brindar el apoyo que requiera el oficial de cumplimiento.
- o) Coordinar y programar los planes de capacitación sobre el SARLAFT dirigido a todas las áreas y funcionarios del FONDO, incluyendo la Junta Directiva, la revisoría fiscal y el Comité de Control social.
- p) Verificar la adopción y funcionamiento de los procedimientos definidos para el adecuado manejo, conservación y archivo de los documentos y reportes relacionados con el SARLAFT garantizar la confidencialidad de dicha información.

#### ARTÍCULO 29. EVALUACION PERIODICA DEL GERENTE.

En el marco de una cultura de trabajo en equipo, seguimiento, rendición de cuentas gestión de los riesgos y alto desempeño de Febancol, la Junta Directiva del Fondo revisará de manera mensual el cumplimiento de metas y desarrollo del plan estratégico de FEBANCOL.

### ARTÍCULO 30. REGIMEN DE INCENTIVOS PARA LA GERENCIA.

En el ánimo de mantener la retención del talento humano e incentivar el cumplimiento de metas, la Junta Directiva de FEBANCOL establecerá una remuneración variable con periodicidad trimestral equivalente al 25% de un salario por el cumplimiento de indicadores de rentabilidad del Fondo y cumplimiento de metas comerciales y operacionales. La remuneración variable no sobrepasará el valor de un salario mensual al año, para el caso de cumplimiento de metas entre el 90% y 120%. Esta libreta de salario variable será revisable por la Junta Directiva anualmente para los ajustes correspondientes acordes con el tamaño y rentabilidad del Fondo.

### ARTÍCULO 31. HERRAMIENTAS DE LA GERENCIA.

La Junta Directiva fijará los objetivos de FEBANCOL inspirados en su visión y misión institucional. Para ellos diseñará en coordinación con la gerencia del Fondo el plan estratégico como herramienta para alinear la visión y las actuaciones de los diferentes niveles de decisión, ejecución y operación, con los objetivos trazados para FEBANCOL.

### ARTÍCULO 32. PLANEACION ESTRATEGICA.

El plan estratégico considerará, entre otros aspectos los siguientes:

- a) El perfil Psicodemográfico de la base social de FEBANCOL.
- b) Los fines sociales de FEBANCOL y oferta de valor.
- c) La participación democrática, el fomento de la educación y capacitación de los asociados.
- d) La distribución de los excedentes.
- e) El manejo de los fondos sociales.
- f) La estructura del portafolio de servicios de ahorro y crédito.
- g) El club de beneficios a los asociados.
- h) La innovación y competitividad frente a los otros Fondos del grupo.
- i) La estructura organizacional que permita el cumplimiento de los objetivos trazados.
- j) El análisis de los recursos físicos, tecnológicos y financieros para el cumplimiento de los objetivos de FEBANCOL.
- k) El entorno macroeconómico y sectorial.
- l) Presupuesto de ingresos costos y gastos de FEBANCOL.

#### ARTÍCULO 33. SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATEGICO.

La gerencia del Fondo presentara mensualmente en las reuniones ordinarias de Junta Directiva un seguimiento a las metas y actividades en cumplimiento del plan estratégico trasado. Los indicadores se presentarán con mediciones específicas, medibles, alcanzables, realistas y temporales, con su desarrollo cronológico.

Igualmente, y con periodicidad trimestral, la Junta revisará los indicadores relacionados con el cumplimiento del plan estratégico, buscando asegurar su capacidad de adaptación conforme a la lógica de innovación y sostenibilidad. La Junta Directiva hará los ajustes correspondientes sobre la marcha cuando las circunstancias lo requieran. El plan estratégico establecido por FEBANCOL, será de mediano plazo, sin perjuicio de alcanzar acciones anuales y mayores a un año.

### **CAPÍTULO VI ORGANO DE CONTROL SOCIAL**

#### ARTÍCULO 34. GENERALIDADES

El Comité de control social nombrado democráticamente por la asamblea, es el órgano de control social de FEBANCOL que actuara con independencia de la Junta Directiva, la Revisoría Fiscal y la Gerencia del Fondo. El Comité de Control social de FEBANCOL, estará integrado por tres (3) miembros principales e igual número de suplentes para periodos de un (1) sin perjuicio de que puedan ser reelegidos hasta por dos períodos consecutivos.

#### ARTÍCULO 35. REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL.

El Comité de Control Social tendrá su propio reglamento interno que regule su funcionamiento de acuerdo con las normas legales y estatutarias vigentes. Este reglamento será revisado y aprobado por mayoría de los propios integrantes del Comité.

## ARTÍCULO 36. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL.

Las funciones del Comité de Control Social se encuentran descritas en el artículo 64 del estatuto de FEBANCOL y son las siguientes :

- a) Velar por que los actos de los órganos de administración se ajusten a las prescripciones legales Estatutarias y Reglamentarias, y en especial a los principios y fines de la economía solidaria.
- b) Informar a los órganos de Administración, al Revisor Fiscal o a los organismos competentes, sobre las irregularidades que existan en el funcionamiento del fondo y presentar recomendaciones sobre las medidas que en su concepto deben adoptarse.
- c) Conocer los reclamos, quejas e inquietudes que presenten los Asociados en relación con la prestación de los servicios del Fondo, y darles el trámite correspondiente.
- d) Recomendar a la administración efectuar llamadas de atención y aplicar sanciones a los asociados cuando incumplan los deberes consagrados en la ley, los estatutos y los reglamentos.
- e) Verificar las listas de asociados hábiles e inhábiles para participar en las asambleas y en cualquier proceso de elección e informar a los inhábiles sobre su condición, con mínimo 15 días calendarios de antelación.
- f) Velar por el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 48, tratándose de elección de Junta Directiva y de comité de control social.
- g) Presentar a la Asamblea general de asociados informe sobre su gestión el cual deberá contener los principales hallazgos y recomendaciones efectuadas durante el periodo.
- h) Las demás que le asigne la ley o el presente Estatuto.

El Comité de Control social velará por el cumplimiento del deber de informar por los canales de comunicación oficiales a los asociados el costo de los servicios ofrecidos.

## ARTÍCULO 37. ENTREGA DE INFORMACION AL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL.

El comité de control social tendrá acceso a la información y al comportamiento, interno y técnico de FEBANCOL, sin que dicho conocimiento afecte o transgreda las funciones propias de la Revisoría Fiscal.

Las quejas o reclamos recibidas de los asociados por comunicaciones directas o PQRS de la página Web, deberán ser conocidas por el comité de control social, a efectos de realizar seguimiento al tratamiento y solución oportuna por parte de la administración de cada situación individual.

El comité de control social presentará a la Junta Directiva, un informe sobre las quejas recibidas y el resultado de su atención, para facilitar la toma de decisiones.

#### ARTÍCULO 38. ACCESO A INFORMACION DE LA ADMINISTRACION DE FEBANCOL.

El comité de control social podrá acceder sin restricción a la información de la Administración generada por FEBANCOL y a la de los asociados, siendo en estos casos responsable por el tratamiento de la información de acuerdo con la política de protección de datos.

En caso de ser necesario, contará con el apoyo de la Administración para desplazarse a las regiones o zonas de influencia. FEBANCOL dispondrá de los recursos necesarios a fin de permitir la interacción del Comité de control social con la administración y los asociados. Igualmente, FEBANCOL facilitará la comunicación y el acceso de los asociados a este órgano de control social.

#### ARTICULO 39. INFORMACION A LA ASAMBLEA GENERAL

El Comité de Control Social rendirá informe de su gestión y de los principales hechos acaecidos durante su ejercicio a la asamblea ordinaria de asociados o delegados, y a las extraordinarias cuando las circunstancias lo ameriten.

#### ARTÍCULO 40. CODIGO DE ETICA.

FEBANCOL por su tamaño, no manejará un código de ética como un documento adicional a los estatutos y el código de buen gobierno, ya que estos contienen específicamente información sobre las inhabilidades e incompatibilidades y los conflictos de interés aplicables a los miembros de Junta Directiva, Gerencial, órgano de control social, los familiares, los empleados y las personas con las cuales haya algún tipo de vínculo comercial, entre otros, que comprometan la independencia en la toma de decisiones o en la operación de la empresa solidaria. Lo anterior sin perjuicio de que a futuro pueda crearse un documento independiente.

## **CAPÍTULO VII**

### **ARQUITECTURA DEL CONTROL BAJO ESTANDARES INTERNACIONALES**

#### **ARTÍCULO 41. GENERALIDADES.**

Aunque por el tamaño de FEBANCOL no se tiene la estructura organizacional para mantener una arquitectura de control bajo estándares internacionales, en todo momento nuestra entidad mantiene un ambiente de control interno basado en la independencia de funciones y chequeo cruzado de operaciones, que mitiguen los riesgos operacionales.

#### **ARTÍCULO 42. AMBIENTE DE CONTROL.**

La Junta Directiva es el órgano responsable último de la existencia de un sólido ambiente de control dentro de FEBANCOL, adaptado a su naturaleza, tamaño, complejidad y riesgos, de forma que:

- a) Se promueva una cultura de riesgos y control, que alcance a todo el Fondo.
- b) Se definan roles y responsabilidades en torno a la gestión de riesgos, control interno, y evaluación, con líneas de reporte claramente establecidas.
- c) Se consideren los riesgos que el Fondo está dispuesto a asumir para alcanzar sus objetivos estratégicos a largo plazo.
- d) Se establezcan políticas y procedimientos formales y transparentes para promover la viabilidad y el éxito a largo plazo de la empresa solidaria, y para garantizar la independencia y la eficacia de las funciones de control, así como para asegurarla integridad de la información financiera y no financiera.
- e) Se conforme el Comité de Riesgos de acuerdo con lo establecido en el Capítulo I del Título IV la Circular Básica Contable y Financiera.

#### ARTÍCULO 43. GESTION DE RIESGOS.

FEBANCOL implementa diferentes tipos de controles, los cuales permiten realizar un seguimiento a los riesgos inherentes propios de la operación, así como diferentes filtros que permitan disminuir el riesgo y no centralizar el poder o la toma de acciones en una sola persona que pueda afectar el fondo de empleados; este tipo de control diversificado en diferentes cargos permite mantener un nivel de riesgo controlado dentro de la operación del fondo y ayuda a identificar sucesos que puedan poner en riesgo la operación del fondo.

Dentro de los controles efectuados para el fondo de empleados se realiza seguimiento a diferentes procedimientos que permiten medir el nivel de riesgo dentro del SARLAFT, SARC , SARL, adhiriéndonos a políticas establecidas para el fondo según su nivel de supervisión y tamaño de la entidad; es de resaltar que en la actualidad FEBANCOL no requiere hacer seguimiento algunos de indicadores que solamente se exigen a fondos de primer nivel de supervisión y categoría plena, el fondo sigue haciendo seguimiento a estos con la finalidad de mantener un sano gobierno y unas buenas prácticas de medición del riesgo.

En el informe anual que FEBANCOL presente a sus asociados se incluirá una declaración de la Junta Directiva, sobre el cumplimiento de las políticas de control interno.

#### ARTÍCULO 44. ACTIVIDADES DE CONTROL.

Las políticas procesos controles y medidas desarrolladas para la gestión del riesgo se realizarán y aplicarán en la cotidianidad de la operación del fondo. La gerencia es responsable de velar por la existencia de un adecuado sistema de control interno adaptado al tamaño de la organización, como de su operación. Así mismo supervisará la eficacia del sistema de control interno y es quien hace seguimiento a los procesos internos del fondo a fin de mitigar el riesgo.

La Revisoría Fiscal supervisara la eficiencia de los procesos de control.

#### ARTÍCULO 45. MONITOREO DE LA ARQUITECTURA DEL CONTROL.

En FEBANCOL se realiza la contratación del Revisor Fiscal mediante convocatoria abierta a todos los interesados (firmas o personas naturales) para presentar su propuesta de Revisoría Fiscal, estableciendo plazos para la recepción de las propuestas. Posterior a esto es aprobado por la Asamblea como máximo órgano de administración, y es divulgada la elección dentro de los asociados y reportado ante los entes supervisores.

Para la elección del Revisor Fiscal se tienen en cuenta criterios de profesionalidad, experiencia y honorabilidad. De la misma manera el Revisor Fiscal debe cumplir con ciertos criterios para su elección.

Se establece el periodo de contratación para dos (2) años y el máximo tiempo de reelección hasta dos (2) periodos adicionales para un total de seis (6) años de permanencia.

#### CRITERIOS PARA LA ELECCION DEL REVISOR FISCAL :

Un contador no pondrá ser revisor fiscal del Fondo :

- a) Si es asociado del mismo Fondo.
- b) Si está ligado por matrimonio o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero Civil o segundo de afinidad, o es consocio de los administradores y funcionarios directivos, el auditor o contador del fondo. Lo mismo se aplica si tiene con las personas antes mencionadas vínculos económicos, afectivos, intereses comunes o cualquier otra circunstancia que pueda restarle independencia u objetividad a sus conceptos o actuaciones.
- c) Si dentro de los seis (6) meses anteriores a la designación actuó como empleado del Fondo.
- d) Si es persona natural y tiene el cargo de revisor fiscal en más de cinco entidades.
- e) En todo caso, el revisor fiscal debe evaluar la existencia de conflictos de interés sobrevinientes antes de iniciar la ejecución de su labor.

#### ARTICULO 46. FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL.

El estatuto de FEBANCOL en su artículo 67 contempla las siguientes funciones para el Revisor Fiscal :

- a) Ejercer el control de las operaciones que se celebren por cuenta del Fondo, cerciorándose de que están conforme a los Estatutos, las disposiciones legales, las determinaciones de la Asamblea General, la Junta Directiva y la Gerencia.

- b) Comunicar en la debida oportunidad a la Asamblea, a la Junta Directiva o al Gerente, según el caso, las irregularidades existentes en el funcionamiento del Fondo.
- c) Velar porque se lleve al día la contabilidad del Fondo, las Actas de Asamblea, de la Junta Directiva y de los comités y se conserve debidamente la correspondencia y los comprobantes de contabilidad y los libros oficiales.
- d) Llevar a cabo una revisión permanente en forma directa o a través de sus delegados, de los libros y documentos del Fondo.
- e) Inspeccionar asiduamente los bienes del Fondo y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia a cualquier otro título.
- f) Examinar y firmar el Balance mensual, el General y los demás Estados Financieros que se envíen a la Superintendencia de la Economía solidaria, rindiendo informe o dictamen sobre los mismos.
- g) Proponer las investigaciones a que hubiere lugar, cuando los funcionarios de la Administración abusen de las facultades que le conceden los Estatutos y Reglamentos correspondientes o descuiden sus deberes en perjuicio del Fondo y de sus Asociados.
- h) Informar a la Asamblea sobre todos los aspectos que han sido objeto de su gestión y en particular, sobre las condiciones financieras del Fondo.
- i) Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales.
- j) Asistir a las reuniones de Junta Directiva y Comités por requerimiento o cuando este sea convocado.
- k) Cumplir las demás atribuciones que señalen las leyes o los presentes estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la asamblea o junta directiva.
- l) De conformidad con lo señalado en el numeral 3º del artículo 207 del Código de Comercio, a la Revisoría Fiscal le corresponde, entre otros deberes, velar por el cumplimiento de la ley y colaborar con las autoridades.
- m) Además de las funciones legales y estatutarias, la Revisoría Fiscal implementará controles que le permitan evaluar el cumplimiento de las normas sobre SARLAFT y presentar un informe de acuerdo a la periodicidad de ley a la Junta Directiva, sobre el resultado de su evaluación del cumplimiento de las normas e instrucciones contenidas en el SARFT. Igualmente deberá poner en conocimiento del oficial de cumplimiento las deficiencias e incumplimientos detectados en esta materia.

## **CAPÍTULO VIII**

### **TRANSPARENCIA EN LA REVELACIÓN DE INFORMACION**

#### **ARTICULO 47. POLITICA DE REVELACION DE INFORMACION.**

La revelación de información financiera y no financiera es el principal mecanismo de contacto de FEBANCOL con sus asociados y grupos de interés, así como de los entes de supervisión. Dicha información tiene por objeto permitir un conocimiento apropiado por parte de tales grupos sobre la marcha y situación de FEBANCOL, y disponer de elementos de juicio suficientes para la toma de decisiones de manera informada. En este sentido, la transparencia ha sido la principal premisa de nuestra entidad. Por lo anterior FEBANCOL irá elevando los estándares de eficiencia y rendición de cuentas con sus asociados y con el mercado.

Con la finalidad de realizar una adecuada revelación de la información financiera, FEBANCOL creó una política de revelación de información dentro de la cual está enunciada la persona responsable de dicha divulgación, garantizando la transparencia e idoneidad de la misma así como su reserva o divulgación dependiendo las características, la periodicidad con la cual se realizará la revelación de la información, los mecanismos que aseguran la calidad y el procedimiento para la clasificación de la información reservada confidencial o pública de acuerdo a los lineamientos de ley y los supervisores que regulan cada una de las áreas relacionadas a fin de garantizar un óptimo desarrollo y adecuado funcionamiento y almacenamiento de la información reservada y publica del fondo de empleados.

#### **ARTICULO 48. ESTADOS FINANCIEROS.**

Mensualmente el Revisor Fiscal realiza supervisión al fondo de empleados y emite conceptos y anotaciones las cuales deben ser solucionadas o explicadas conforme sea cada caso.

Así mismo, Finalizado el ejercicio contable, el Revisor Fiscal debe analizar y evaluar las operaciones realizadas en el fondo, así como el volumen de la operación su porcentaje sobre los activos e indicadores relevantes para certificar los estados financieros y poder realizar y exponer su informe anual ante la asamblea general informando si existen salvedades en su concepto.

De existir salvedades en el informe del Revisor Fiscal, éstas y las acciones que FEBANCOL plantee para solventar la situación serán objeto de pronunciamiento ante la asamblea de asociados o delegados. Si la administración no acepta las salvedades y/o párrafos de énfasis del Revisor Fiscal explicará y justificará ante la Asamblea General, mediante un informe escrito el contenido y el alcance de su discrepancia.

#### ARTICULO 49. OPERACIONES CON PARTES RELACIONADAS.

En las notas a los estados financieros se dejará información clara y precisa de las operaciones realizadas con o entre Partes Relacionadas, como miembros de Junta Directiva, Comité de Control Social y Gerencia. Estas operaciones serán consideradas materiales por FEBANCOL, independiente mente de su valor, así como la mención de cualquier operación realizada en el extranjero si la hubiere.

#### ARTICULO 50. INFORMACION PUBLICA.

FEBANCOL cuenta con espacios propios como la página web para socializar datos básicos de la entidad tales como, visión, valores, modelo de negocio, organigrama, información de estados financieros, dictamen del revisor fiscal, informe anual, informe de gestión, presentación de resultados, indicadores económicos, convocatorias asambleas ordinarias y extraordinarias; así como los estatutos y reglamentos de los órganos de gobierno el presente código de buen gobierno, asimismo diferentes publicaciones de interés para los asociados que llega a los correos electrónicos de cada uno de ellos, vía WhatsApp y redes sociales con la finalidad de llegar a todos los grupos de interés según la información especificada.

En el marco de la política de revelación de información, la Junta Directiva adoptará las medidas necesarias para garantizar que se comunique toda la información financiera y no financiera sobre el Fondo, exigida por la legislación vigente, además de toda aquélla que considere relevante para los asociados.

La página web de FEBANCOL está organizada de forma clara, amigable y comprensible, de tal forma que resulte sencillo para el usuario acceder a la información asociada o relacionada con el gobierno corporativo. Así mismo, FEBANCOL podrá contar con mecanismos y espacios para divulgar información, como su página web y otros canales adecuados.

## ARTICULO 51. INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO.

FEBANCOL presentará anualmente un informe de gobierno corporativo, de cuyo contenido es responsable la Junta Directiva. El Informe Anual de Gobierno Corporativo del Fondo, no se limitará a una mera transcripción de las normas de Gobierno Corporativo, incluidas en los Estatutos, reglamentos internos, códigos de buen gobierno u otros documentos societarios. No tiene por objetivo describir el modelo de gobierno de la empresa solidaria sino explicar la realidad de su funcionamiento y los cambios relevantes durante el ejercicio.

Dentro de este informe anual se explica el estado real del fondo, su funcionamiento y los cambios relevantes dentro del periodo analizado, así mismo las recomendaciones del gobierno corporativo adoptadas dentro del fondo y principales cambios consecuencia la circular básica contable financiera en el título 2 capítulo 1.

En el informe anual se encuentra el organigrama de FEBANCOL, composición del órgano de administración y los comités constituidos, fecha del nombramiento, hojas de vida de cada uno de los miembros de la junta directiva, políticas aprobadas por la misma durante el período que se reporta, proceso de nombramiento y posesión de la junta directiva, política de remuneración de la junta y la gerencia. así como las actividades de los comités consultivos si llegase a ser el caso, información sobre la realización de los procesos de evaluación de la junta directiva y la gerencia, así como la síntesis de los resultados obtenidos.

Atribuciones de la junta directiva y la gerencia en operaciones de conflictos de interés, detalles de las contrapartes relacionadas, mecanismos para resolver dichos conflictos de interés y cumplimiento de la política de conflicto de interés igualmente la metodología de seguimiento del caso.

## **CAPÍTULO IX DISPOSICIONES FINALES**

### ARTÍCULO 52. INTERPRETACIÓN.

El presente código deberá interpretarse conforme al principio de buena fe, en forma armónica y en función de la finalidad de este considerado en su conjunto y teniendo en cuenta sus objetivos y valores en que se fundamenta. Corresponde al Junta Directiva interpretar con autoridad el presente código.

**ARTÍCULO 53. FORMA DE LLENAR VACÍOS.**

Para llenar los vacíos que se encuentren en el presente código al momento de su aplicación, se acudirá a la doctrina sobre buen gobierno corporativo, a la doctrina cooperativa y a los principios generales del derecho.

**ARTÍCULO 56. REFORMAS AL CÓDIGO.**

Las modificaciones al presente Código propuestas por la Junta Directiva se presentarán para consideración y aprobación de la Asamblea General y para su reforma se seguirá el trámite y procedimiento previsto en el estatuto para la reforma de éste.

**ARTÍCULO 57. DIVULGACIÓN.**

El presente código se divulgará a través de la página web de FEBANCOL.

**ARTÍCULO 58. FACULTAD REGLAMENTARIA DE LA JUNTA DIRECTIVA.**

La Junta Directiva expedirá la reglamentación pertinente para completar asuntos relacionados con el presente código de buen gobierno.

**ARTÍCULO 59. VIGENCIA.**

El presente código rige a partir de la fecha de su aprobación por la Asamblea General extraordinaria de delegados celebrada el 30 de junio de 2026.

En constancia y fe de todo lo anterior, se firma en Bogotá, a los treinta (30) días del mes de junio del año 2026,

**HERMES RONCANCIO MUÑOZ**  
Presidente de la Asamblea

**FANNY PEÑA DIAZ**  
secretaria

**LUIS FERNANDO TAMAYO MUÑOZ**  
Representante Legal