

## AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA

LA JUNTA DIRECTIVA DEL FONDO DE EMPLEADOS DE CORANTIOQUIA-FECORA representada por su PRESIDENTE, y en uso de las facultades contempladas en el numeral m del artículo 70 de los Estatutos de FECORA,

### CONVOCA

A todas las personas interesadas en aspirar al cargo de Gerente del FONDO DE EMPLEADOS de CORANTIOQUIA – FECORA-, para que se inscriban y aporten, su hoja de vida y los documentos soporte por medio de los cuales se acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en el artículo 72 de los Estatutos de FECORA. Adicionalmente deberán enviar un video corto de máximo cuatro minutos donde expresen las tres principales propuestas de innovación para FECORA.

**REQUISITOS DEL CARGO:** Quienes deseen optar al cargo, deberán acreditar al momento de la inscripción los siguientes requisitos:

1. No haber sido sancionado disciplinaria o administrativamente o removido anteriormente del cargo de gerente o miembro del consejo de administración o junta directiva de una organización de economía solidaria, exclusivamente por hechos atribuibles al candidato a gerente con ocasión del ordenamiento de medidas de intervención por las Entidades Gubernamentales que ejercen el control, inspección y vigilancia sobre las entidades públicas, privadas y organizaciones de economía solidaria.
2. Acreditar en forma documentada la formación en áreas relacionadas con el desarrollo de operaciones de la organización, tales como administración, economía, contaduría, derecho, finanzas o afines.
3. Acreditar experiencia mínima de cinco (5) años en actividades relacionadas con el objeto social de la organización
4. Cumplir con el perfil, las habilidades y competencias definidas por la Junta Directiva en el manual de funciones.
5. Si es Asociado de FECORA, se requiere además cumplir los requisitos para ser integrante de la Junta Directiva.
6. Manifiestar por escrito y de manera explícita que el aspirante no se encuentra incurso en inhabilidades e incompatibilidades para ejercer el cargo de gerente de FECORA

**FUNCIONES DEL CARGO:** Son las establecidas en el artículo 73 de los Estatutos de FECORA:

1. Ejecutar los acuerdos y resoluciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
2. Nombrar y remover a los empleados del FONDO DE EMPLEADOS DE CORANTIOQUIA FECORA.
3. Velar por que los empleados de FECORA reciban la inducción y capacitación técnica necesaria para el mejor desempeño de sus funciones.
4. Asignar las funciones a cada uno de los empleados de FECORA y vigilar su ejecución
5. Aplicar las sanciones disciplinarias, por faltas comprobadas, a los empleados de FECORA y las que expresamente determinen los reglamentos y las políticas, manuales y procedimientos del SIAR.
6. Velar porque los asociados reciban la información oportuna y veraz de los servicios, beneficios y demás asuntos de interés de FECORA.
7. Velar porque los bienes y valores de FECORA se hallen adecuadamente protegidos y la contabilidad se encuentre al día, de conformidad con las disposiciones legales.
8. Elaborar y presentar propuesta de las políticas, reglamentos, manuales y procedimientos de acuerdo con la normatividad vigente, para la aprobación de la Junta Directiva.
9. Presentar a la Junta Directiva, previo análisis de los requisitos, las solicitudes de ingreso y retiro de Asociados.
10. Velar por el cumplimiento de políticas, reglamentos, manuales y procedimientos de acuerdo con la normatividad vigente.
11. Rendir los Informes que solicite la Junta Directiva.
12. Autorizar todas las operaciones de crédito a los Asociados que cumplan con los requisitos estatutarios y reglamentarios con sujeción al presupuesto anual aprobado por la Junta Directiva de acuerdo con su competencia.
13. Ordenar el pago de los gastos ordinarios y extraordinarios con sujeción al presupuesto y atribuciones señaladas por la Junta Directiva.
14. Enviar oportunamente los informes requeridos por los organismos competentes.  
o. Presentar a la Junta Directiva para su aprobación el Presupuesto anual y los planes y programas para el desarrollo del Fondo de Empleados y cumplimiento de su objeto social.
15. Ejecutar y hacer ejecutar todas las operaciones necesarias para que el FONDO DE EMPLEADOS DE CORANTIOQUIA FECORA cumpla sus fines, sujetándose al Estatuto, a las determinaciones de la Asamblea General y atribuciones señaladas por la Junta Directiva.

16. Celebrar contratos y operaciones cuyas cuantías serán reglamentadas por la Junta Directiva y obtener autorización de la Junta Directiva, cuando exceda los reglamentos.
17. Ejercer por sí mismo, o mediante apoderado especial, la representación judicial y extrajudicial del FECORA. s. Aprobar la apertura de cuentas bancarias.
18. Suministrar la información requerida por el Comité de Control Social.
19. Suministrar la información requerida por la Revisoría Fiscal. v. Dirigir las relaciones públicas de FECORA, en especial con organizaciones del sector de la economía solidaria.
20. Ejercer las funciones estipuladas en la Circular Básica Jurídica y en la Circular Básica Contable, relacionada con el sistema de gestión integral de riesgos SIAR.
21. Ejercer las funciones asignadas en los Manuales, políticas y procedimientos del SIAR.

**PARÁGRAFO:** Las funciones del Gerente y que hacen relación a la ejecución de las actividades y servicios, las desempeñará por sí o mediante la asignación de funciones a los empleados del FONDO DE EMPLEADOS DE CORANTIOQUIA FECORA.

**ASIGNACIÓN BÁSICA DEL CARGO:** Por definir.

**LUGAR, FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN DE HOJAS DE VIDA Y DOCUMENTACIÓN:** La presentación de la hoja de vida de candidatos junto con sus documentos soporte, podrá ser enviada vía correo electrónico al correo [fecora@fecora.com.co](mailto:fecora@fecora.com.co) o de manera personal en la oficina de FECORA ubicadas en la Carrera 65 No. 44a-32, piso segundo, barrio Naranjal, Distrito Especial de Medellín). La inscripción y entrega de documentos se realizará en las fechas y horarios establecidos en el cronograma consignado en este aviso.

Los certificados de experiencia deben indicar de manera expresa y exacta: a) nombre o razón social de la empresa que la expide. b) Cargos desempeñados. c) funciones, salvo que la ley las establezca. d) Fecha de ingreso y de retiro (día, mes, año). e) Jornada laboral, en los casos de vinculación legal o reglamentaria. f) Indicar su aspiración salarial. g) Sustentar su postulación y propuestas en un audio-video que se envíe a la Junta Directiva de máximo tres (3) minutos de duración. Las certificaciones deberán ser expedidas y suscritas por el jefe de personal o el representante legal de la entidad o quien haga sus veces. En los casos en que el aspirante haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente o en una empresa o entidad actualmente liquidada, la experiencia se acreditará mediante declaración de este, siempre y cuando se especifique las fechas de inicio y de terminación, el tiempo de dedicación y las funciones o actividades desarrolladas, la cual se entenderá rendida bajo la gravedad

del juramento.

No se aceptarán documentos adicionales a las certificaciones para complementar la información que éstas deben contener.

**FECHA DE ELECCIÓN:** La designación del Gerente del Fondo de Empleados de CORANTIOQUIA- FECORA será efectuada en sesión extraordinaria de la Junta Directiva que se llevará a cabo el día ocho (8) de marzo de 2024 en sesión de Junta Directiva presencial o virtual.

### CRONOGRAMA

ETAPA	ACTUACIÓN	FECHA/HORARIO
PROCESO DE ELECCIÓN	Convocatoria Pública	4 de marzo de 2024 a las 8:00 a.m.
	Recepción de Hojas de Vida y documentación de Candidatos	Desde el 4 hasta el 6 de marzo de 2024 a las 12pm.
	Publicación hojas de vida en la página web	7 de marzo de 2024 a las 10:00 a.m.
	Sesión Extraordinaria de la Junta Directiva para la Elección del nuevo gerente	8 de marzo de 2024
	Publicación.	8 de marzo de 2024

DANIEL CARVAJAL PÉREZ  
Presidente Junta Directiva  
Medellín, 04 de marzo de 2024