

REGLAMENTO AUXILIOS, ACTIVIDADES Y PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL

Que tanto la legislación como el Estatuto vigente asignan un porcentaje de los excedentes para la creación de fondos permanentes o agotables, con los cuales FONDELAR desarrollará labores de salud, educación, previsión, solidaridad entre otros para el beneficio de los asociados y su núcleo familiar básico, la Junta Directiva:

ACUERDA:

Adoptar el presente Reglamento de Auxilios, Actividades y Programas de Bienestar Social cuyo objeto es reglamentar internamente la asignación y uso de los recursos dirigidos al bienestar de su base social.

OBJETIVOS Y DENOMINACIÓN

ARTÍCULO 1: EI FONDO DE BIENESTAR SOCIAL Tiene como objetivo entregar servicios y beneficios que contribuyan al Bienestar del asociado y su núcleo familiar básico.

ARTÍCULO 2: RECURSOS. Los recursos del fondo de bienestar social estarán conformados por:

- Las sumas de dinero que determine la Asamblea General de acuerdo con los excedentes que resultaren del ejercicio económico y contable anual de Fondelar.
- Otras asignaciones ordinarias o extraordinarias aprobadas por la Asamblea General.

ARTÍCULO 3. DESTINACION DE LOS RECURSOS: Los recursos del Fondo de Bienestar social podrán ser destinados a la atención de las necesidades de los asociados de acuerdo con los enfoques definidos, previa aprobación del presupuesto por parte de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 4: ASIGNACION DE LOS RECURSOS: Para garantizar el cumplimiento de los objetivos, la Junta Directiva determinará a partir de la información estadística de cada uno de los beneficios, la asignación presupuestal a cada rubro, procurando atender equitativamente las diferentes actividades a desarrollar, en aras de satisfacer las necesidades de la base social bajo los postulados solidarios.

ARTÍCULO 5: AGOTAMIENTO DE RECURSOS. En caso que el Fondo de Bienestar se reduzca y quede sin recursos, es decir, se agoten los recursos económicos, la Junta Directiva determinará los ajustes pertinentes entre los distintos

rubros del fondo de bienestar social o determinará la cesación de los auxilios y/o beneficios agotados hasta una nueva asignación en Asamblea.

PARAGRAFO 1: Por temas administrativos y de balance para la Asamblea General, se establecerá el período cesante hasta tanto se definan las nuevas asignaciones de excedentes por parte de la misma y el presupuesto aprobado por la Junta Directiva.

PARÁGRAFO 2: El Comité de Control Social velará por el control y ejecución del presupuesto en cada uno de los conceptos de auxilios y beneficios.

INTEGRACIÓN Y NOMBRAMIENTO DEL COMITÉS

ARTÍCULO 6: CONVOCATORIA. FONDELAR realizará convocatoria por el medio que elija en su momento, para que los asociados que estén interesados y cumplan con los requisitos, se inscriban en cada uno de los Comités vigentes:

Comité del Programa actividades de Bienestar

Comité del Programa Vivienda

Comité del Programa Educación

Comité del Programa Emprendimiento

Comité del Programa Salud

Comité del Programa Pre pensionados

Comité de Cobertura de Asociados

Cada uno de estos comités estará integrado por cinco (5) asociados hábiles, los cuales pueden ser reelegidos o removidos libremente por la Junta Directiva para un periodo de dos (2) años. Cada comité nombrará un Presidente y un Secretario.

ARTICULO 7: FUNCIONES DEL PRESIDENTE Y SECRETARIO DE COMITES. Cada comité nombrará un Presidente y un Secretario.

Funciones del Presidente de Comités:

- Promover y coordinar las reuniones ordinarias o extraordinarias del Comité y las actividades inherentes al cargo.
- Elaborar el cronograma de reuniones del periodo en curso.
- Velar porque se elaboren las actas de las reuniones del comité.
- En asocio con el Gestor Social de Fondelar, elaborar y presentar informes a la Junta Directiva con el balance y gestión de ejecución de sus planes y presupuestos.

Funciones del Secretario de Comités:

- Elaborar las actas del Comité.
- Llevar control de asistencia de los miembros del comité a cada una de las reuniones.

- Llevar el archivo de los documentos de Comité.
- Llevar control de las tareas asignadas a cada uno de los miembros del comité.
- Otras funciones que le asigne el Presidente del Comité.

ARTICULO 8: QUORUM Y DECISIONES: Para sesionar será necesaria la asistencia de por lo menos el 50% de los integrantes del Comité nombrados por la Junta Directiva. Para adoptar decisiones validas, será necesario el voto favorable de la mayoría ordinaria de los miembros presentes en la reunión.

INSTALACIÓN – REUNIONES – CONVOCATORIA - PARTICIPANTES

ARTÍCULO 9: INSTALACIÓN. Los Comités de Bienestar deberán presentar ante la Junta Directiva sus planes, programas y presupuestos dentro de siguientes treinta (30) días máximo a partir de su nombramiento.

ARTÍCULO 10: REUNIONES. Los miembros que integran los comités de bienestar sesionarán ordinariamente por lo menos una (1) vez al mes y de manera extraordinaria cuando se estime necesario para el desarrollo de sus funciones o por convocatoria de la Junta Directiva, el Revisor Fiscal, un Ente gubernamental, la Gerencia y/o los asociados.

ARTICULO 11: CAUSALES DE REMOCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE BIENESTAR: Los miembros del Comité de Bienestar podrán ser removidos de su cargo por las siguientes causales:

- Por pérdida de su calidad de asociado.
- Por no asistir a tres (3) reuniones consecutivas del Comité o el 50% de las convocadas en doce (12) meses sin causa justificada a juicio de la Junta Directiva.
- Por infracciones a la Disciplina Social.

ARTÍCULO 12: ASESOR JUNTA DIRECTIVA. El Comité deberá estar asesorado al menos por un (1) miembro de Junta Directiva, que realizara el apoyo como moderador dentro del comité, velando por que la ejecución de actividades esté alineada con la estrategia de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 13: PARTICIPANTES. Por derecho propio participarán con voz y voto en las reuniones todos y cada uno de los miembros del comité, igualmente podrán participar los colaboradores de Fondelar, miembros de Junta Directiva entre otros invitados y/o asesores con voz, pero sin voto en sus reuniones.

ARTÍCULO 14.- FUNCIONES DE LOS COMITÉS: Los comités de Bienestar tendrán las siguientes funciones:

- Diseñar el Plan de Trabajo y/o Proyecto para el periodo inmediatamente siguiente con base en la iniciativa de cada programa y presentarlo ante la Asamblea para la asignación de los recursos necesarios.
- Planear actividades con su respectivo presupuesto y presentar a consideración de la Junta Directiva su programa de actividades de Bienestar de acuerdo con las iniciativas y objetivos correspondientes.
- Ejecutar y controlar el programa de actividades y los presupuestos aprobados por Junta Directiva.
- Presentar a la Junta Directiva y a la Asamblea General los informes acerca de la ejecución de sus planes de trabajo y presupuestos.
- Ejecutar programas tendientes a lograr el desarrollo integral de los asociados y su núcleo familiar básico y acordes con la estrategia de Fondelar.
- Promocionar ante los Asociados las actividades correspondientes a su comité.
- Las demás funciones que le asigne la Junta Directiva.

USUARIOS DEL SERVICIO Y SUS OBLIGACIONES

ARTÍCULO 15: BENEFICIARIOS: Podrán ser beneficiarios de los recursos del Fondo de Bienestar Social, los asociados hábiles del fondo y su núcleo familiar básico.

Se entiende por núcleo familiar básico:

Si el asociado es casado o vive en unión libre:

- Padres.
- Esposa (o), compañera (o) permanente,
- Hijos legítimos o legalmente reconocidos, hasta los 25 años.
- Hijastros, hasta los 25 años, que NO tenga reconocidos legalmente, (Demostrarlo mediante la presentación del Registro Civil de Nacimiento del Hijastro y Registro civil de matrimonio o en su defecto Certificado de Extra juicio ante notaría que certifique la unión marital de hecho y que el hijastro hace parte de su núcleo familiar básico)

Si el asociado no tiene Hijos:

- Padres.
- Esposa (o), compañera (o) permanente,
- Hermanos hasta los 25 años.

Si el asociado es Padre o Madre Soltero (a):

- Padres,
- Hijos hasta los 25 años.
- Hijastros, hasta los 25 años, que NO tenga reconocidos legalmente, (Demostrarlo mediante la presentación del Registro Civil de Nacimiento del Hijastro y Registro civil de matrimonio o en su defecto Certificado de Extra juicio ante notaría que certifique la unión marital de hecho y que el hijastro hace parte de su núcleo familiar básico)

PARÁGRAFO 3: La Junta Directiva establecerá el procedimiento y los requisitos para comprobar las condiciones del núcleo familiar básico, so pena de sancionar drásticamente al asociado que falsifique documentos o mienta sobre el particular.

ARTÍCULO 16: DERECHO AL BENEFICIO: Para tener derecho a los beneficios que establece este reglamento, es necesario ser asociado en ejercicio, con todos sus deberes y derechos estatutarios y encontrarse al día en el cumplimiento de sus obligaciones y tener actualizado el registro de las personas que se encuentren bajo su dependencia comprobada e información general.

Adicionalmente los soportes entregados para la solicitud de alguno de los auxilios y/o beneficios deberán tener fecha dentro del periodo de enero y diciembre y no deberán superar los 30 días de emisión al momento de su entrega a Fondelar.

ARTÍCULO 17: VIGENCIA DEL BENEFICIO. El asociado tendrá derecho a los servicios de Bienestar, desde el primer día de haber ingresado al fondo.

ARTÍCULO 18.- CAUSALES DE PÉRDIDA DE SERVICIOS:

- Por incumplimiento en los compromisos adquiridos con el Fondo de Empleados.
- Por cambiar la finalidad del Auxilio y/o beneficio obtenido.
- Por alteración o falsificación en los informes o documentos requeridos por el Comité.
- Por servirse del Fondo de Bienestar para beneficiar directamente a terceros.

PARÁGRAFO 4.- Si un asociado reincidiere en cualquiera de estas causales, perderá definitivamente su derecho a obtener los auxilios y/o beneficios existentes o las que se creen en el futuro.

PARÁGRAFO 5.- La Junta Directiva podrá por contravención a los Estatutos y Reglamentos imponer a los Asociados sanciones ya sean de suspensión o pecuniarias cuando se comprobare cualquiera de las causales anteriores. En todo caso antes de imponer la sanción deberá dársele al Asociado la oportunidad de hacer descargos.

AUXILIOS DE SOLIDARIDAD

El otorgamiento de los Auxilios de Solidaridad estará a cargo de la administración de Fondelar, previo análisis de los requisitos y soportes presentados por el asociado y bajo las condiciones aprobadas por la Junta Directiva en cada uno de los siguientes conceptos:

- Auxilio de Nacimiento
- Auxilio por Calamidad
- Auxilio Funerario
- Auxilio para compra y cambio de lentes y/o montura del Pensionado.
- Auxilio de vacunación
- Auxilio por discapacidad física y/o cognitiva
- Auxilio de Competencias Deportivas
- Auxilio de Cursos y Talleres Formativos
- Otras presentadas y aprobadas por la Junta Directiva en cronograma de actividades para cada período.

ARTICULO. 19.- AUXILIO DE NACIMIENTO:

- **Objetivo:** Conceder una ayuda económica a los asociados de Fondelar por el nacimiento de hijos y en procura de contribuir a su nivel de vida.
- **Monto del Auxilio:** El monto máximo para este auxilio será del cincuenta por ciento (50%) de un (1) SMMLV, por cada hijo nacido.
- **Requisitos:** El asociado deberá presentar formato de solicitud del auxilio anexando el certificado de Registro Civil de Nacimiento del niño(a).

PARAGRAFO 6: En caso de parto múltiple el Asociado recibirá un (1) auxilio por cada nacimiento.

ARTÍCULO 20.- AUXILIO POR CALAMIDAD: FONDELAR reconocerá a sus asociados para apoyar parte de las calamidades personales o las de un miembro de su núcleo familiar básico que afecten considerablemente su situación económica, siempre y cuando el Asociado o la familia del mismo no esté en capacidad de asumirla y no posean seguros u otras protecciones que las ampare o éste no alcance a cubrir la totalidad de la Calamidad.

PARAGRAFO 7.- Se entiende por calamidad las pérdidas económicas o materiales inesperadas, ya sea por asonadas, terrorismo, terremoto, explosión, incendio, inundación o destrucción violenta ocurrida a la vivienda de habitación de propiedad del asociado y que afecte su patrimonio, igualmente el hecho súbito e imprevisto, no provocado voluntariamente que afecte la vida o salud del Asociado o de su familia o los bienes fundamentales de este.

PARAGRAFO 8.- No se tendrá en cuenta como calamidad el fallecimiento de un miembro del núcleo familiar básico, puesto que existe en el Fondo de Empleados de Recamier una contribución funeraria para estos casos.

PARAGRAFO 9.- Para el otorgamiento de un auxilio por calamidad, la administración de Fondelar deberá considerar, entre otros, factores tales como saldo disponible en este rubro y la naturaleza de la calamidad. En igualdad de condiciones, la situación económica y los niveles de ingreso del beneficiario, podrán ser elemento para priorizar el otorgamiento del auxilio a juicio de la administración. Este auxilio será validado en asocio con la vice presidencia de Gestión Humana.

Objetivo: Apoyar a los asociados en los casos de calamidad que se le presenten.

Requisitos: Para el asociado solicitar el Auxilio por Calamidad deberá presentar a la administración de Fondelar su caso por escrito junto con los documentos que lo soporten.

Aprobación: La administración de Fondelar decidirá sobre la solicitud del auxilio, el monto solicitado, su coherencia y viabilidad y pago del auxilio solicitado.

Monto: El monto máximo anual para esta contribución será de dos (2) SMMLV por asociado y podrá ser entregado en una o más solicitudes de calamidad dependiendo la gravedad de la situación.

PARAGRAFO 10.- Para casos extraordinarios en los que se necesite de un monto superior al estipulado, la Junta Directiva decidirá la viabilidad de la solicitud.

ARTÍCULO 21.- AUXILIO FUNERARIO: Fondelar reconocerá a sus asociados un auxilio al momento del fallecimiento de un miembro de su núcleo familiar básico.

- **Objetivo:** Apoyar a los asociados en los casos de fallecimiento de un miembro del núcleo familiar básico.
- **Requisitos:** Se consignará el valor correspondiente al auxilio Funerario tan pronto se formalice ante Fondelar la solicitud por el suceso de fallecimiento, bien sea por parte del mismo asociado, su jefe inmediato y/o personal del área de Gestión Humana de Recamier. Posteriormente el asociado deberá presentar como soporte copia del certificado o acta de defunción del miembro de su núcleo familiar básico.
- **Monto:** La liquidación de la Contribución Funeraria de realizará de la siguiente manera: el 25% de un SMDLV por cada asociado activo, este valor será asumido de la siguiente manera:
 - *El 30% de la Contribución estará a cargo del Fondo de Bienestar.*
 - *El 70% a cargo de todos los asociados activos y este valor se*

descontarán por nomina en el siguiente corte de novedades.

ARTÍCULO 22.- AUXILIO PARA COMPRA Y CAMBIO DE LENTES Y MONTURA:

- **Objetivo:** Apoyar a los asociados pensionados en la adquisición y consecución de sus lentes y/o montura.
- **Requisitos:** Para acceder al auxilio el asociado pensionado deberá enviar copia de la factura de compra.
- **Monto:**
- Se entregará un monto máximo anual para esta contribución del 30% de 1 (un) SMMLV

ARTÍCULO 23.- AUXILIO DE VACUNACION:

- **Objetivo:** Apoyar al asociado en el pago de sus vacunas y de los miembros de su núcleo familiar básico.
- **Requisitos:** Para acceder a este auxilio el asociado deberá presentar la factura de las vacunas previamente canceladas.
- **Monto:** Se entregará un monto máximo anual para este auxilio hasta del 17% de un (1) SMMLV.

ARTICULO 24.- AUXILIO POR DISCAPACIDAD FISICA Y/O COGNITIVA:

- **Objetivo:** Apoyar en las necesidades básicas a los asociados que tienen hijos con discapacidad física y/o cognitiva
- **Requisitos:** Para acceder a este auxilio el asociado deberá presentar los soportes médicos necesarios que indiquen la discapacidad.
- **Monto:** Se entregará un monto máximo anual por cada hijo con discapacidad por dos (2) SMMLV, consignado en 2 cuotas mensuales iguales.

ARTÍCULO 25.- AUXILIO COMPETENCIAS DEPORTIVAS

- **Objetivo:** Apoyar a los asociados o hijos de asociados que practican de manera constante, responsable e integral, una disciplina o modalidad deportiva y se enfrentan permanentemente a la competencia en el marco de las normas propias de su deporte. Demostrando su participación en competencias nacionales e internacionales.
- **Requisitos:** Presentar documentos soportes válidos que acrediten la participación en competencias mencionadas y facturas o recibos de pago de valores cancelados (Inscripción, hospedaje y/o transporte entre otros relacionados con la competencia).
- **Monto:** Se entregará un monto máximo anual hasta el 50% de un (1) SMMLV sobre el valor cancelado.

PARAGRAFO 11: El auxilio se entregará por cada hijo o asociado participante.

ARTICULO 26.- AUXILIO DE CURSOS Y TALLERES FORMATIVOS:

Objetivo: Contribuir a los asociados y a los miembros de núcleo familiar básico que deseen tomar cursos y/o capacitaciones de educación no formal tales como música, arte, idiomas, crecimiento personal, sistemas, gastronomía, y actividades deportivas, yoga, caminatas deportivas impartidas por entidades legalmente constituidas y/o por personas naturales cuya actividad económica corresponda al curso que se está impartiendo, entre otras. No se contempla el pago de mensualidades de gimnasio.

- **Requisitos:** Para acceder a esta contribución el asociado deberá presentar la factura o recibo de pago del curso o capacitación previamente cancelado. Si es realizado con una persona natural, adjuntar adicionalmente el RUT.
- **Monto:** Se entregará un monto máximo anual hasta del 30% de un SMMLV sobre el valor cancelado de la factura o recibo de pago.

ACTIVIDADES DE BIENESTAR NACIONAL

- Aniversario de Asociados
- Kit Escolar
- Actividad Pilos Mas Pilos
- Ancheta de Navidad

ARTÍCULO 27.- ANIVERSARIO ASOCIADOS FONDELAR

- **Objetivo:** Reconocer a través de un obsequio la fidelidad de los asociados de Fondelar que cumplen quinquenios. La vinculación debe haber sido continua para acceder a este beneficio.
- **Monto:** El monto estimado para el obsequio de reconocimiento será considerado y aprobado por la Junta Directiva en el presupuesto de las actividades nacionales al iniciar cada periodo de ejecución.

ARTICULO 28.- KIT ESCOLAR

- **Objetivo:** Entregar al 100% de la base social un Kit con útiles escolares para el beneficio de todo el núcleo familiar básico. Este Kit se entregará de acuerdo al número de hijos así:

Kit 1: Asociados sin hijos o con hijos mayores de 18 años.

Kit 2: Asociados con un hijo hasta los 18 años.

Kit 3: Asociados que tienen 2 hijos en adelante hasta los 18 años

- **Monto:** El monto de cada Kit Escolar será el estimado y aprobado por la Junta Directiva en el presupuesto de las actividades nacionales al iniciar cada periodo de ejecución.

ARTICULO 29.- ACTIVIDAD PILOS MAS PILOS

Definición: “**PILOS MAS PILOS**”: Es una actividad creada en el año 2001, con el fin de dar reconocimiento al esfuerzo y dedicación de los hijos de los asociados que se destaquen durante su etapa de educación formal, obteniendo excelentes calificaciones y menciones de honor por rendimiento académico.

- **Objetivo:** Motivar e incentivar a los hijos de los asociados para que continúen con el espíritu de lucha por sobresalir en su educación y a los padres para que acompañen a sus hijos en la etapa educativa, fortaleciendo el espíritu de superación de sus hijos.
- **Requisitos:**
 - *Los participantes deben ser hijos de los asociados.*
 - *La edad límite será de 25 años de edad.*
 - *Los participantes deben estar cursando educación formal.*
 - *Los estudiantes que apliquen por educación superior deben cursar como mínimo 3 materias.*
- **PARAGRAFO 12:** Educación Formal: se refiere a los niveles Pre escolar, Básica Primaria y Secundaria y la Educación Superior. En la Educación Superior se encuentran los programas de Pregrado (Técnico, Tecnológico y Profesional Universitario).
- **Bases del Concurso:**
 - *Se recibirá el tabulado de notas de los hijos de los asociados que tengan promedios de acuerdo a nivel educativo así:*
 - **Educación Pre escolar:** *Diplomas de Excelencia Académica.*
 - **Educación Básica Primaria y Secundaria:** *Tabulado de Notas con un promedio final mínimo de 4.5.*
 - **Educación Superior Pregrado:** *Tabulado de Notas con un promedio final de 4.5 y con un mínimo de tres (3) materias cursadas durante el periodo académico.*
- *Se premiarán entre los meses de Enero y Febrero de cada año los estudiantes de los calendarios “A” y “B” de manera simultánea. Para tal efecto se recibirán los tabulados de calificaciones definitivas del último año lectivo cursado hasta el mes de Enero de cada año.*
- *Para los estudiantes de Educación Superior, se aceptarán las notas finales de cualquiera de los dos semestres cursados en el año.*

- *Las calificaciones que no cumplan con los parámetros mencionados no participarán en la Actividad.*
- **Validación de notas de los estudiantes:**
- *El personal administrativo tendrá la responsabilidad de tabular las notas numéricas y/o alfabéticas según la tabla de calificaciones aprobada por el ministerio de Educación mediante Decreto 1290 de 2010, Artículo 5 “Escala de Valoración Nacional”.*

Escala de Valoración Nacional			
Valoración	De	A	Letra
Desempeño Superior	4.6	5.0	S
Desempeño Alto	4.0	4.5	A
Desempeño Básico	3.0	3.9	B
Desempeño Bajo	1.0	2.9	BA

- *Los alumnos cuyas calificaciones solo se presentan en términos alfabéticos, se les coloca la nota promedio del rango de valoración.*
- *La administración presentará a la Junta Directiva el Plan de incentivos cada año, considerando el número de Pilos por cada categoría y al presupuesto asignado.*
- **Premiación:**
El comité de Bienestar definirá el monto de los premios por categoría según el presupuesto asignado para el concurso Pilos Mas Pilos.
- ***Premiación Pre escolar:*** *se realizará mediante el obsequio de artículos que tengan un impacto académico y/o formativo para el estudiante.*
- ***Premiación de Primaria y Secundaria:*** *Podrá realizarse mediante Bonos entregados de manera presencial o enviados al domicilio del asociado padre del estudiante Pilo, también podrá ser mediante transferencia electrónica en la cuenta del asociado.*
- ***Premiación de Pilos de Educación Superior (Pregrado):*** *Podrá realizarse mediante Bonos entregados de manera presencial o enviados al domicilio del asociado padre del estudiante Pilo, también podrá ser mediante transferencia electrónica en la cuenta del asociado.*
- **Premios adicionales:**
Dependiendo del presupuesto se podrán entregar o sortear entre las categorías premios adicionales como por ejemplo computadores portátiles u otros elementos relacionados con la educación.

ARTICULO 30.- ANCHETA DE NAVIDAD

La Asamblea asignará recursos de los excedentes y/o saldos no ejecutados para entregar a los asociados una anqueta de navidad al finalizar el año. Esta actividad podrá realizarse en alianza con la compañía Recamier.

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 31: Las dudas en la interpretación del presente reglamento serán resueltas por La Junta Directiva.

ARTÍCULO 32: El presente reglamento puede ser reformado o derogado por la Junta Directiva y rige a partir de la fecha de su aprobación según Acta No. 569 DEL 22 DE Abril del 2022.

HUMBERTO VALDERRAMA L.
Presidente Junta Directiva

MYRIAM ROJAS L.
Secretaría Junta Directiva.