



**FONDO DE EMPLEADOS PUBLICOS UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
“FODEUNAL”**

REGLAMENTO COMITÉ DE BIENESTAR SOCIAL

ACUERDO N° 005-2023

APROBADO MEDIANTE ACTA 355 DE JUNTA DIRECTIVA DEL 26 DE SEPTIEMBRE DE 2023.

Por medio del cual se reglamenta el Comité de Bienestar Social del Fondo de Empleados Públicos de la Universidad Nacional de Colombia “FODEUNAL”

La Junta Directiva del Fondo de Empleados Públicos de la Universidad Nacional de Colombia “FODEUNAL”, en uso de sus atribuciones legales, estatutarias y,

CONSIDERANDO:

- Que el Comité de Bienestar Social fue creado por la Junta Directiva de FODEUNAL con el objeto de planear y ejecutar las diferentes actividades, recreativas, educativas y solidarias que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de sus asociados y sus beneficiarios.
- Que es función de la Junta Directiva reglamentar el funcionamiento de los comités requeridos para el cumplimiento de su objetivo social (Art.73 Estatuto vigente).
- De conformidad con el Decreto 1481/89 y para garantizar la Formación y capacitación de los asociados, los Fondos de Empleados adelantarán programas y actividades que tengan como propósito la participación democrática en el funcionamiento de FODEUNAL y el desempeño de cargos sociales en condiciones de idoneidad para la gestión empresarial correspondiente.
- Que la Formación e información para sus miembros, de manera permanente, oportuna y progresiva es uno de los principios de la Economía Solidaria.
- Que las actividades se desarrollaran de conformidad con las orientaciones y lineamientos que establezcan los organismos competentes.
- Que la Circular Básica Contable y Financiera 22 de 2020 de la Superintendencia de Economía Solidaria, en su capítulo VII, indica los pagos que pueden sufragarse con cargo al fondo de bienestar.
- Que con base en lo estipulado en el artículo 24 de los Estatutos de FODEUNAL, se crea el Fondo de Bienestar Social y sobre aplicación de excedentes, establece que se destinará un monto de los mismos para beneficio de los asociados y sus familias.

ACUERDA

ARTÍCULO 1. DEFINICIONES

Bienestar Social, incluye aquellas actividades que inciden de manera positiva en la calidad de vida, tendientes a fomentar la sana diversión e integración, así como orientar y coordinar las actividades de educación, recreación y cultura; atendiendo áreas como la promoción, formación, capacitación, asistencia técnica e investigación; además de auxiliar a los asociados y familiares que dependen de él en casos de verdadera y comprobada calamidad doméstica. Todas estas actividades están orientadas a los asociados, a su grupo familiar, directivos y empleados de FODEUNAL.



ARTÍCULO 2. RECURSOS.

Para el cumplimiento de sus funciones el Comité de Bienestar contara con los siguientes recursos:

1. El % de los excedentes que resultaren del ejercicio contable anual de FODEUNAL y de acuerdo a la decisión de la Asamblea
2. La contribución de cada asociado por valor del 70% de una (1) hora del SMMLV. Aprobado mediante Acta de Asamblea General de Asociados N° 030 del 9 de marzo de 2017 con 108 votos a favor correspondiente al 84%.
3. El producto de las actividades que para tal efecto, realice el Comité de Bienestar Social.
4. Los Recursos económicos provenientes de convenios con otras entidades, como comisiones.
5. Los que reciba a título de donaciones o herencias, de personas naturales o jurídicas.
6. Las Multas que se recauden por cualquier concepto
7. Las cuotas de asociación correspondientes al 6% de un SMMLV, establecido en el Artículo 25 del estatuto.
8. Una vez agotados los fondos sociales, las actividades presupuestadas podrán ejecutarse con cargo al gasto.

ARTICULO 3.

Para la utilización de los recursos anteriores, el Comité de Bienestar presentará a la Junta Directiva y Gerencia, para su aprobación, en el mes de Noviembre o Diciembre la programación anual de las actividades y su respectivo presupuesto, para ser incluido en el presupuesto general anual del FODEUNAL, así mismo cada mes con anterioridad y previo a la realización de cualquier actividad, se analizaran los recursos existentes en el fondo de bienestar social.

ARTÍCULO 4. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE BIENESTAR SOCIAL.

El Comité de Bienestar Social es nombrado por la Junta Directiva, para períodos de dos (2) años y estará integrado por cuatro (4) representantes de la Junta Directiva, (1) representante de los asociados, el Gerente asistirá como invitado, quienes deberán acreditar la realización del Curso Básico de Economía Solidaria y comprometerse a realizar las capacitaciones que les fueron programadas durante el periodo para el cual fue nombrado.

ARTÍCULO 5. DIGNATARIOS.

El Comité de Bienestar Social nombrará entre sus integrantes un (1) Presidente y un (1) Secretario quien será la persona encargada de llevar las actas e informes de las reuniones realizadas.

ARTÍCULO 6. REUNIONES.

El Comité, en su primera reunión, determinará los días y la hora en los cuales se reunirán durante el año. Podrá ser por lo menos una vez al mes cuando lo convoque el presidente del comité o el Gerente de FODEUNAL y/o siempre y cuando existan solicitudes de auxilios para revisión o actividades a desarrollar.



ARTÍCULO 7. CITACIONES.

El Presidente del Comité de Bienestar Social o el Gerente de Fodeunal convocará a las reuniones tanto ordinarias como extraordinarias, con una antelación de (2) días calendario a la celebración de la reunión, mencionando en esta convocatoria día, fecha, lugar, hora y temario de la misma y deberá quedar evidencia de la citación a todos los miembros del comité.

ARTÍCULO 8. INASISTENCIA.

Se considera dimitente cualquier integrante, que sin causa justificada, dejare de asistir a tres (3) reuniones continuas o discontinuas, habiendo sido convocado con debida anterioridad, en tal caso, la Junta Directiva designará su reemplazo.

ARTÍCULO 9. QUÓRUM.

El quórum lo constituye la participación de tres (3) integrantes del Comité.

ARTÍCULO 10. ACTAS.

De las actuaciones del Comité de Bienestar Social, se dejara constancia en acta suscrita por los miembros asistentes a la reunión y se enviará copia de la misma a la Junta Directiva y al Gerente de FODEUNAL, para conocimiento de las decisiones allí tomadas.

ARTÍCULO 11. FUNCIONES.

Son funciones del Comité de Bienestar Social:

1. Diagnosticar, mediante el análisis de los registros en la base de información, e investigaciones y encuestas, las necesidades recreativas, deportivas, culturales, sociales, educativas, solidarias de los asociados y sus beneficiarios.
2. Formular estrategias y diseñar mecanismos tendientes a proporcionar las alternativas de solución a las necesidades mencionadas.
3. Elaborar el presupuesto anual de las actividades a realizar y presentarlo a la Junta Directiva para su aprobación.
4. Estimular la participación de los asociados y sus beneficiarios en las actividades programadas por el Comité de Bienestar Social
5. Rendir los informes respectivos ante los organismos competentes.
6. Presentar a la Junta Directiva, para su aprobación el Plan Anual de Trabajo y los correspondientes informes acerca del cumplimiento del mismo.
7. Promover cursos de capacitación en los niveles que sean requeridos y fomentar las actividades culturales para los asociados, su grupo familiar, directivos y funcionarios de FODEUNAL.
8. Promover y difundir a los asociados y comunidad en general las ventajas, características de la organización solidaria.
9. Propender porque los Asociados que asisten a las actividades, se conviertan en verdaderos multiplicadores.
10. Apoyar el Plan de Desarrollo de FODEUNAL y el Proyecto Educativo Socio Empresarial PESEM de acuerdo con las directivas del organismo competente.
11. Verificar los documentos de comprobación presentados, para reclamación de auxilios solidarios.
12. Aprobar los auxilios y su cuantía mediante Acta debidamente refrendada.



13. Informar a la Junta Directiva o al Gerente de FODEUNAL según el caso, las irregularidades observadas o comprobadas en los trámites de solicitud de los asociados.
14. Controlar los recursos asignados para solidaridad y presentar recomendaciones a la Junta Directiva.
15. Proponer a la Junta Directiva las reformas de los acuerdos relacionados con el fondo de bienestar social
16. Evaluar las diferentes calamidades familiares producidas por hechos naturales o especiales, que permitan el reconocimiento de un auxilio de solidaridad, por parte del comité de bienestar social
17. Cumplir y hacer cumplir el presente acuerdo.
18. Las demás que le asigne la Junta Directiva, el Estatutos y Reglamentos.

ARTÍCULO 12. FUNCIONES DEL PRESIDENTE:

1. Convocar y presidir las reuniones del Comité de Bienestar Social.
2. Citar a los integrantes del Comité para las reuniones ordinarias o extraordinarias.
3. Llevar el control del presupuesto del Comité Bienestar Social y su ejecución.
4. Coordinar las actividades designadas a sus integrantes.
5. Firmar las actas, autorizaciones y comunicaciones emanadas del Comité.
6. Otras que le asigne la Junta Directiva y que se consideren inherentes a su cargo.

ARTÍCULO 13. FUNCIONES DEL SECRETARIO:

1. Elaborar las actas del Comité de Bienestar Social.
2. Llevar el archivo del Comité de Bienestar Social.
3. Mantener actualizada la estadística de las actividades y participantes.
4. Firmar las actas y demás comunicaciones.
5. Otras que le asigne el comité de bienestar social y que se consideren inherentes a su cargo.

ARTICULO 14. OBJETIVO AUXILIOS SOLIDARIOS

Los auxilios solidarios tienen como fin auxiliar a los asociados y familiares en circunstancias especiales, conforme lo establece el presente reglamento, el cual tiene como finalidad principal:

1. Auxiliar al asociado en casos de fallecimientos de familiares (cónyuge, compañero(a) permanente, padres e hijos).
2. Auxiliar a los herederos legítimos en caso de fallecimiento del asociado.
3. Auxiliar al asociado en casos de accidente o enfermedad grave del asociado o sus beneficiarios (grupo primario).
4. Auxiliar al asociado en caso de incapacidad médica por enfermedad general superior a 20 días.
5. Auxiliar al asociado en caso de Invalidez permanente.
6. Auxiliar a las asociadas contratistas en caso de maternidad.
7. Auxiliar al asociado en caso de calamidad doméstica por eventos que afecten de forma grave sus ingresos como robo, fenómenos naturales (inundaciones, incendios, vendavales, tormentas, tornados, temblores, caída de rayos, y demás fenómenos naturales comprobables que ocasionen daño o destrucción parcial o total de la vivienda.



ARTICULO 15. BENEFICIARIOS DE AUXILIOS SOLIDARIOS

Podrán ser beneficiarios de los auxilios:

- El asociado, la esposa(o) o compañera (o) permanente e hijos legítimos.
- El padre y la madre del asociado (a).

A falta de las anteriores, los hermanos menores de 18 años, cuando estén bajo su cuidado directo o dependan económicamente de éste.

- Los herederos legítimos.

ARTICULO 16. CLASE DE APOYO, MONTOS AUTORIZADOS Y REQUISITOS

Los auxilios se reconocerán al asociado por única vez en cada caso presentado, por cada vigencia. El asociado debe estar al día con todas las obligaciones adquiridas en el fondo, a la fecha de la solicitud del auxilio y debe llevar 4 meses de estar aportando.

Por Solidaridad se reconocerá auxilio a los asociados que presenten las siguientes circunstancias especiales:

APOYO	MONTO AUXILIO	REQUISITOS
Fallecimiento de los beneficiarios (Grupo Primario)	Hasta 20% S.M.L.M.V.	*Solicitud escrita *Certificado de Defunción.
Fallecimiento Asociado	Hasta 50% S.M.L.M.V.	*Solicitud escrita *Certificado de Defunción. *Documento que acredite que es heredero legítimo.
Auxilio por Maternidad	Hasta 40% S.M.L.M.V.	*Solicitud escrita *Certificado de nacido vivo
Accidente o enfermedad grave o terminal del Asociado o sus beneficiarios (grupo primario)	Hasta 30% S.M.L.M.V.	*Solicitud escrita * Certificación médica (Historia Clínica)
Auxilios para copagos elevados de familiares grupo primario, que no cuente con plan complementario que devenguen hasta 3 salarios mínimos.	Cuando el Copago supere el 50% de un SMMLV. Se otorgará apoyo Hasta 30% S.M.L.M.V.	*Solicitud escrita *Certificación médica *Facturas
Medicamentos NO pos para tratamientos que no sean estéticos, que sean ordenados por médicos tratantes, y que hayan sido negados por CTC.	Cuando el medicamento NO POS supere el 50% de un SMMLV. Se otorgará apoyo Hasta 20% S.M.L.M.V.	*Solicitud escrita *Certificación médica *Certificado de negación del CTC *Factura
Enfermedad del asociado que genere incapacidad mayor a 20 días continuos	entre 20 -25 días 20 % entre 26-30 días 30% de 31 en adelante 40% S.M.L.M.V.	*Solicitud escrita *Incapacidad médica expedida por la EPS.
Invalidez permanente del Asociado	Hasta 100% S.M.L.M.V.	*Solicitud escrita *Certificación de la junta de calificación de invalidez
Por eventos que afecten de forma grave sus ingresos, daño parcial de vivienda.	Hasta 30% S.M.L.M.V.	*Solicitud escrita *Soportes *Registro fotográfico *Facturas
Destrucción total de vivienda	Hasta 100% S.M.L.M.V.	* Solicitud escrita *Certificación expedida por autoridad competente



Para los apoyos económicos solo *Grupo Familiar primario asociados: Conyugue o compañero (a) permanente, hijos y padres.

ARTICULO 17. CONTROL DEL AUXILIO SOLIDARIO

FODEUNAL por intermedio de la Gerencia mantendrá el control permanente de los auxilios concedidos y si se llegare a comprobar fraude en el otorgamiento de los mismos, el Asociado infractor reintegrará el dinero del auxilio con las sanciones establecidas en el Artículo 31 de los estatutos que trata sobre la Disciplina Social y Sanciones.

ARTICULO 18. OTORGAMIENTO DEL AUXILIO SOLIDARIO

Los Auxilios se otorgarán de acuerdo al orden cronológico de presentación y hasta agotar el presupuesto establecido por la Junta Directiva en cada vigencia.

ARTICULO 19. PLAZO DE PRESENTACIÓN DEL AUXILIO SOLIDARIO

El Asociado tendrá un plazo máximo de treinta (30) días hábiles para solicitar el auxilio correspondiente dependiendo de la causal invocada, una vez cumplido este plazo prescribe por parte de FODEUNAL toda obligatoriedad con su Asociado.

ARTICULO 20: OBJETIVOS EDUCATIVOS

El Comité propenderá por la formación de Directivos, Empleados, Asociados y su grupo familiar orientado a fortalecer la práctica de valores de solidaridad, cooperación y ayuda mutua, con el fin de generar actitudes y conductas que permitan consolidar un compromiso social frente a la misión que debe cumplir el Fondo de Empleados.

Es el encargado de coordinar las actividades de educación y cultura; atendiendo áreas como la promoción, formación, capacitación, asistencia técnica e investigación; orientado a los asociados, familiares (conyugues, hijos, padres, hermanos), directivos y empleados de FODEUNAL.

Otros familiares, siempre y cuando no tenga costo para el fondo y haya cupos adicionales.

ARTICULO 21. PROGRAMACIÓN ACTIVIDADES EDUCATIVAS RECREATIVAS

La programación educativa que realice FODEUNAL, deberá atender los ámbitos relacionados a continuación:

Formación: Propende por el desarrollo del sentido de pertenencia del asociado hacia su organización y al sector a través del conocimiento de sus deberes y derechos, logrando su propia identidad y el crecimiento como ser humano.

Promoción: Permite dar a conocer la filosofía, principios y fines de la cooperación y de la ayuda mutua y las bondades socio-empresariales de las organizaciones solidarias a través de actividades que promuevan el modelo solidario.

Capacitación: Facilita el desarrollo de habilidades técnicas para que los asociados, familiares (conyugues, hijos, padres, hermanos), administradores y empleados de las organizaciones solidarias logren una eficiente y eficaz administración y manejo empresarial.

Asistencia técnica: Permite dinamizar el desarrollo productivo y el mejoramiento continuo en la prestación eficiente y eficaz del (los) servicio(s) que ofrece la organización solidaria,



mediante la identificación y utilización adecuada de los recursos de producción, financiación, tecnológicos, etc., de conformidad con su actividad socio-económica.

Investigación: Permite ejecutar acciones tendientes a la generación o producción de nuevos conocimientos y tecnologías para la proyección de las organizaciones solidarias.

Recreación: Permite promover el desarrollo integral del Asociado y su grupo familiar (conyugues, hijos, padres, hermanos), además de los directivos y empleados de FODEUNAL, al definir, planear, organizar y desarrollar en forma adecuada, las actividades sociales, turísticas, culturales y deportivas.

Podrá involucrar a otros familiares o amigos, siempre y cuando no tenga costo para el fondo y haya cupos adicionales.

Siempre tendrá prioridad los asociados.

Nota: Los vacíos que se llegaren a presentar en la interpretación o aplicación del presente reglamento serán resueltos por la Junta Directiva.

El presente reglamento fue modificado y aprobado en Acta 355 en sesión de Junta Directiva del 26 de septiembre de 2023, mediante la cual se define vigencia a partir de la fecha y deroga en todo su contenido los reglamentos anteriores y demás normas que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

MARIA EUGENIA PALACIO MUÑOZ
Presidente Junta Directiva

RAIMUNDO ALONSO CARDONA MONTOYA
Secretario Junta Directiva

FODEUNAL