

FONDO DE EMPLEADOS DE COMFENALCO QUINDIO

REGLAMENTO DE BIENESTAR SOCIAL

ACUERDO N° 004
26 DE AGOSTO 2019

“POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO DEL FONDO DE BIENESTAR SOCIAL DEL FONDO DE EMPLEADOS DE COMFENALCO QUINDÍO”

La Junta Directiva del Fondo de Empleados de COMFENALCO (FODECOM) en ejercicio de sus atribuciones legales y Estatutarias y,

CONSIDERANDO:

Que tanto la legislación como el Estatuto vigente determinan un porcentaje mínimo tomado de los excedentes para la creación de fondos agotables, con los cuales el Fondo de Empleados desarrolle actividades en beneficio de los asociados y sus familias.

ACUERDA:

ASPECTOS GENERALES

ARTICULO 1° OBJETIVO: El Fondo de Bienestar Social tiene como fin brindar bienestar y esparcimiento a los asociados y sus familias mediante la utilización del tiempo libre, buscando la integración entre los asociados.

ARTICULO 2° COMITÉ DE BIENESTAR SOCIAL: El Comité de Bienestar Social, es un organismo asesor de la Junta Directiva del Fondo de Empleados, encargado de orientar y coordinar las actividades de Capacitación, deporte, recreación, salud, cultura y demás actividades que desarrollen en beneficio de sus asociados y sus familias.

ARTICULO 3 PLAN DE TRABAJO: El Comité de Bienestar Social deberá elaborar un cronograma de trabajo de todas las actividades que se proponen desarrollar en el período para el cual fueron elegidos con su respectivo presupuesto, el cual presentarán a la Junta Directiva para su aprobación.

El Plan de Trabajo deberá incluir:

- 1) Diagnóstico o caracterización socio económica de la base social del Fondo.
- 2) Objetivo general
- 3) Objetivos específicos
- 4) Metas
- 5) Estrategias
- 6) Actividades

- 7) Población objetivo
- 8) Presupuesto
- 9) Cronograma
- 10) Sistema de evaluación.

ESTRUCTURA

ARTICULO 4. CONFORMACION: El Comité de Bienestar Social está conformado por tres (3) Asociados hábiles, nombrados por la Junta Directiva de FODECOM, pudiendo ser reelegidos o removidos en cualquier tiempo.

PARÁGRAFO: El Comité elegirá entre sus miembros un coordinador(a) y un secretario(a) con el único propósito de facilitar su funcionamiento.

En cada reunión y para cada evento, actividad o programa, el comité definirá los roles y funciones de cada uno de sus miembros.

ARTÍCULO 4.1: EL COORDINADOR (A)

Es el Asociado que convoca a las reuniones y actúa como interlocutor ante la gerencia para asuntos de logística y gestión documental principalmente.

ARTÍCULO 4.2: EL SECRETARIO DEL COMITÉ:

- ❖ Es el Asociado encargado de gestionar con anticipación en las reuniones del comité, los documentos necesarios, ayudas, la logística de la reunión y la programación de las reuniones con suficiente anticipación.
- ❖ DILIGENCIE LOS FORMATOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA que registren que se adelantaron los procedimientos para analizar la aplicación de los recursos del Fondo.
- ❖ Notifica a los Asociados beneficiarios del Fondo de Bienestar Social.
- ❖ Publica las actuaciones del comité en Boletín, Cartelera, Circular o el mecanismo que corresponda. Esta función podrá ser desarrollada por un miembro del comité de Bienestar Social según el acuerdo interno que se haga.
- ❖ Prepara un informe para ser presentado en la Asamblea General.
- ❖ Se debe contar con el archivo adecuado, accesible, disponible para ser consultado por la gerencia, la Junta Directiva y el Comité de Control Social.

REDACCIÓN DEL TEXTO: El texto del **acta de trabajo** tiene tres secciones.

1ª. INTRODUCCIÓN

- ✓ Señala el lugar, la fecha, la hora, convocatoria. Esta información es necesaria para verificar si la reunión cumplió con los estatutos o la Ley en materia de antelación de la convocatoria.
- ✓ **Quórum deliberatorio:** Deben relacionarse las personas que asistieron a la reunión para verificar si asistió el quórum deliberatorio.

2ª. EXPOSICIÓN

- ✓ Menciona los acontecimientos más importantes que han sucedido, se puede dejar constancia de alguna observación, punto de vista u opinión que podría formular alguien que está interviniendo y lo ha solicitado. En general el Acta debe ser concisa.
- ✓ **FÓRMULA DE ACEPTACIÓN**, que expresa la conformidad de los que intervienen con el contenido del acta.
- ✓ **MAYORÍAS:** En cada punto tratado en la reunión se debe dejar constancia de quiénes votaron y los votos emitidos a favor y en contra. Cuando esta información no consta en el acta, la decisión correspondiente no puede ser inscrita.

3ª. APROBACIÓN DEL TEXTO DEL ACTA

Sin importar que cada punto del acta este aprobado o no, el acta debe mencionar de manera expresa que el texto haya sido aprobado por la gerencia.

FIRMA DE AUTENTICACIÓN: El acta debe estar firmada por los integrantes del Comité y por la gerencia.

ARTICULO 5° FUNCIONES:

- 1) **Diagnosticar** la realidad socio económica de la base social del Fondo.
- 2) Diseñar el **Plan** de trabajo anual, conforme a los lineamientos establecidos en el Reglamento garantizando su coherencia con el diagnóstico socio económico y la normatividad legal y estatutaria vigente.

ARTICULO 6. RECURSOS:

1. El Fondo de Bienestar Social estará conformado por las sumas de dinero que determine la Asamblea General de acuerdo con los excedentes que resultares del ejercicio económico y contable anual del Fondo.
2. De los dineros que reciba el Fondo a título de donaciones.
3. De las nuevas afiliaciones.
4. De los demás recursos que considere la Asamblea y/o la Junta Directiva.

A continuación relacionamos algunos recursos que se le proveen al Fondo de Bienestar Social en algunas organizaciones solidarias:

- 1) La parte de los excedentes que de cada ejercicio establezca la Asamblea General.
- 2) Con los recursos que con cargo al gasto (presupuesto) determine por la Junta Directiva, dentro de sus facultades legales y estatutarias.

- 3) La rentabilidad producida en las inversiones realizadas con los recursos del mismo fondo, en los términos que determine la Junta directiva.
- 4) Rendimientos financieros del mismo fondo, en los términos que determine la Junta directiva.
- 5) Con los recursos provenientes de programas especiales que se realicen para obtener ingresos para el fondo.
- 6) Con las donaciones recibidas con destino a este fondo.

ARTÍCULO 7. DESTINACIÓN DE LOS RECURSOS.

El comité de Bienestar Social es el ejecutor del presupuesto del Fondo de Bienestar Social, conforme a los parámetros que la gerencia como ordenador del gasto determine.

El Comité de Bienestar Social contará con un presupuesto general para su ejecución anual y cada actividad que se realice contará igualmente con un presupuesto específico de cuya adecuada ejecución será responsable el comité de bienestar social, conforme a los parámetros que la gerencia como ordenador del gasto determine.

Conceptos a los cuales se pueden utilizar los recursos del Fondo de Bienestar Social:

- Los gastos de administración del Fondo por motivos de eventos y actividades
- Las actividades culturales, recreativas, deportivas realizadas directamente por Fodecom o a través de un convenio
- Los servicios contratados necesarios para el normal funcionamiento del Fondo
- Actividades de educación/capacitación dirigida a los asociados y su núcleo familiar beneficiarios de la Caja de Compensación Comfenalco Quindío, incluidos trabajadores, directivos y administrativos, incluyendo los gastos logísticos y de implementación
- Detalles de cumpleaños de asociados
- Detalles a los hijos de los asociados
- Días especiales como: Secretaria, Contador, Amor y Amistad, Profesionales, Niños, Mujer, Madre, Padre...
- Integración y esparcimiento
- Educación con orientación, formación, capacitación, y promoción de asociados, funcionarios y directivos dirigidos al sector solidario y financiero
- Aniversario del Fondo
- Actividades navideñas, Fin de año y Festividades
- Los juegos de integración para asociados y sus beneficiarios de la caja
- Participación en juegos nacionales e internacionales
- Realización de jornadas anti estrés y construcción de equipo
- Constitución de selecciones en disciplinas deportivas para campeonatos locales
- Exhibición de películas
- Encuentros deportivos
- Caminatas ecológicas
- Promoción del fondo para los asociados

ARTÍCULO 7.1 COMPRAS Y CONTRATACIONES

Las actividades que requieran compras y contratos de servicios deberán realizarse con proveedores seleccionados y evaluados por la gerencia, teniendo en cuenta criterios de transparencia, economía y calidad.

ARTICULO 7.2 BENEFICIARIOS:

Podrán recurrir a dicho fondo, el asociado, el esposo (a) o compañero (a) permanente e hijos hasta los veintitrés (23) años de edad y padres del asociado soltero.

Los hijos y hermanos con discapacidad física o mental permanente del asociado.

Los asociados al Fondo cuyos padres hayan fallecido o no posean hijos o cónyuges, podrán inscribir como beneficiarios a..... (hay empresas que están admitiendo a sobrinos, debido a las nuevas realidades familiares)

ARTÍCULO 7.3 CAPACITACIÓN:

El Comité de Bienestar Social debe recibir capacitaciones periódicas para garantizar el buen desempeño de sus funciones las cuales serán programadas por la empresa o por recomendación de sus mismos integrantes.

ARTÍCULO 7.5 DE LA EDUCACIÓN EN ECONOMÍA SOLIDARIA

Corresponde al Comité de Bienestar garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente para lo cual deberá incluir en el diagnóstico de la entidad el estado actual de la formación en economía solidaria que han recibido los Asociados y promover su cumplimiento.

ARTÍCULO 7.6 PROYECTO EDUCATIVO SOCIO EMPRESARIAL PESEM

El Comité de Bienestar Social deberá participar de la elaboración del PESEM conforme a las directrices de la empresa.

ARTÍCULO 7.7 LOS INFORMES

El Comité de Bienestar Social presentará informes de sus actividades e informe anual en los formatos diseñados para ese propósito, establecidos por la gerencia del Fondo.

ARTICULO 8 VIGENCIA: El presente acuerdo rige a partir de la fecha de aprobación por parte de la Junta Directiva

Dado en Armenia Quindío, a los 23 de Agosto de 2019.

HÉCTOR GAVIRIA OSORIO
Presidente

MÓNICA LUCÍA ARANZAZU RIVAS
secretaria