



FONDO DE EMPLEADOS

“FONALIANZA”

JULIO 25 DE 2022

REGLAMENTO COMITÉ DE BIENESTAR SOCIAL

Por el cual se actualiza el reglamento del Comité de Bienestar Social del Fondo de Empleados “FONALIANZA”,

La Junta Directiva de FONALIANZA, en uso de sus atribuciones otorgadas por la Ley y los Estatutos, y

CONSIDERANDO:

Que, en desarrollo de su objeto social, FONALIANZA trabajará por cimentar en sus asociados un sólido y arraigado sentido de pertenencia comunitaria, basados en los principios de la Economía solidaria: El ser humano, su trabajo, el espíritu de solidaridad, cooperación, participación y ayuda mutua, procurando la satisfacción de las necesidades al desarrollar programas de beneficios y actividades que conduzcan al mejoramiento social, económico y cultural del asociado y su familia.

Que el artículo 7 de los estatutos establece como sección organizar y fomentar la cultura, la recreación y la capacitación en sus diversas manifestaciones, a través de programas de actualización, cursos, conferencias, programas recreativos y demás actos que conlleven al enriquecimiento intelectual y cultural de los asociados y el grupo familiar.



Que el artículo 8 de los estatutos establece que es función de la Junta Directiva dictar las reglamentaciones internas donde se consagren los objetivos específicos de los mismos, los recursos económicos de operación, la estructura administrativa que se requiera, así como todas aquellas disposiciones que sean necesarias para garantizar el cumplimiento de su objeto social.

Que FONALIANZA tiene contemplado en su proyecto educativo socioempresarial PESEM las actividades de educación bajo los ámbitos de formación, promoción, capacitación, asistencia técnica, investigación.

Que es función de la junta directiva expedir los reglamentos para la prestación de servicios previsión solidaria, solidaridad, educación y bienestar social; señala los valores de los amparos, las exclusiones y características para la prestación de los servicios.

ACUERDA
CAPITULO I
POLÍTICAS GENERALES

ARTICULO 1. DEFINICION: Es un fondo pasivo social de carácter agotable. En éste se colocan los recursos dinerarios con destino a la satisfacción de necesidades de educación, recreación, turismo, bienestar, solidaridad para los asociados y sus beneficiarios; al igual que desarrollo de actividades de educación en economía solidaria con énfasis en los temas específicos relacionados con la naturaleza jurídica, capacitación a los administradores en la gestión empresarial, entre otros temas; actividades de asistencia técnica, de investigación y de promoción del cooperativismo hacen parte de la educación en economía solidaria.



ARTICULO 2º. OBJETIVO: El Comité de Bienestar Social tiene por objetivo contribuir con el desarrollo integral del asociado y su familia, a través de beneficios que permitan ir fortaleciendo el tejido familiar.

ARTICULO 3º. NORMATIVIDAD: El presente reglamento se fundamenta en las normas legales emitidas por la Superintendencia de Economía Solidaria, en especial, la Circular Básica Contable y Financiera 004 de 2008, el decreto 1481 de 1989, directiva 031 de 2000 Dansocial y el estatuto vigente, para efectos de su administración, aplicación, vigilancia y control son de obligatorio cumplimiento para las partes.

ARTICULO 4º. DEFINICIONES: Para efectos de identificación de los beneficios otorgados, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

- ✓ **Auxilio:** Es un recurso económico destinado a cubrir los gastos sociales de los asociados o sus hijos.
- ✓ **SMLMV:** Es el Salario Mínimo Legal Mensual Vigente para Colombia y corresponde al sueldo mínimo legal que un trabajador puede cobrar en un mes.
- ✓ **Educación Formal:** Es aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados por el Ministerio de Educación Nacional, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos. Este tipo de educación está regulado.
- ✓ **Educación Superior:** Es el paso siguiente a la educación media vocacional del sistema educativo colombiano. "La educación superior promoverá el conocimiento y la reafirmación de los valores de la nacionalidad, la expansión de las áreas de creación y goce de la cultura, la incorporación integral de los colombianos a los beneficios del desarrollo artístico, científico y tecnológico que de ella se deriven y la protección y el aprovechamiento de los recursos naturales para adecuarlos a la satisfacción de las necesidades humanas".



✓ **ICFES:** Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación. Es una entidad especializada en ofrecer servicios de evaluación de la educación en todos sus niveles.

✓ **Calamidad Doméstica:** El artículo 1 del Acuerdo N° 2194 de 2003 de la Sala Administrativa de Consejo Superior de la Judicatura, define calamidad domestica como “todo suceso familiar o evento fortuito cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del asociado, como el fallecimiento, enfermedad o lesión grave de sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, del cónyuge, compañero o compañera permanente, así mismo, daño parcial o total de la vivienda propia, ocasionado por desastres naturales o accidente.

✓ **Grados de consanguinidad:** Según el código civil, los grados de consanguinidad se definen de la siguiente manera:

Primer Grado: Padre, Madre, Hijos

Segundo Grado: Abuelos, Hermanos, Nietos

✓ **Enfermedades catastróficas:** Son aquellas patologías que representan una alta complejidad técnica en su manejo, alto costo y baja ocurrencia. Algunas de estas enfermedades son: Trasplante renal, diálisis, cirugía cardíaca, VIH, quimioterapia y radioterapia para cáncer entre otros.

✓ **Grupo familiar básico:** Para efectos del presente reglamento se entiende como grupo familiar del asociado las siguientes personas:

Asociado Casado: cónyuge o compañero (a) permanente, padres o hijos legalmente reconocidos hasta los dieciocho (18) años o hasta los (25) veinticinco si están estudiando y que dependan económicamente del asociado.



Asociado Soltero: Padres sin límite de edad o hermanos hasta los dieciocho (18) años o hasta los veinticinco (25) años si están estudiando y que dependan económicamente del asociado.

Asociado Soltero con hijos: Padres sin límite de edad o hijos legalmente reconocidos hasta los dieciocho (18) años o hasta los (25) veinticinco si están estudiando y que dependan económicamente del asociado.

ARTICULO 5º. CONDICIONES GENERALES: Todos los asociados activos tendrán derecho a la utilización del Fondo de Bienestar Social previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Ser asociado hábil del Fondo de Empleados.
- b) Estar activo en FONALIANZA en el momento de la entrega o asignación del auxilio, obsequio, beneficio o actividad a realizarse.
- c) Encontrarse al día en el cumplimiento de sus obligaciones económicas con FONALIANZA.
- d) Acreditar la antigüedad mínima que establezca el comité de acuerdo con la convocatoria o parámetro establecido para el auxilio, beneficio o actividad a otorgarse.
- e) Para auxilios diligenciar el formulario (en caso de requerirse), indicando la destinación y suministrar la información solicitada por el comité, radicándola en original o medio electrónico, según exigencia por FONALIANZA.
- f) No encontrarse suspendido en sus derechos o sancionado por la empresa que genera el vínculo de asociación, ni por FONALIANZA.
- g) Haber realizado el curso de economía solidaria.

ARTICULO 6º. REQUISITOS BENEFICIARIOS: Para acceder a los beneficios los beneficiarios deberán cumplir los siguientes requisitos:



Asociado Casado: cónyuge o compañero (a) permanente, padres o hijos legalmente reconocidos hasta los dieciocho (18) años o hasta los (25) veinticinco si están estudiando y que dependan económicamente del asociado.

Asociado Soltero: Padres sin límite de edad o hermanos hasta los dieciocho (18) años o hasta los veinticinco (25) años si están estudiando y que dependan económicamente del asociado, previa certificación de ello.

Asociado Soltero con hijos: Padres sin límite de edad o hijos legalmente reconocidos hasta los dieciocho (18) años o hasta los (25) veinticinco si están estudiando y que dependan económicamente del asociado.

PARAGRAFO 1º: En el caso del compañero (a) permanente se deberá demostrar una convivencia mínima de dos (2) años y en el caso del hijo mayor de dieciocho (18) años, debe estar protegido por el sistema de seguridad social como beneficiario del asociado al Fondo de Empleados y no podrá aparecer como cotizante directo de la Seguridad social.

PARAGRAFO 2º: El asociado soltero sin hijos podrá registrar en Fonalianza a sus padres o máximo dos hermanos que dependan económicamente del asociado y que pueda ser comprobado.

PARÁGRAFO 3º: Los auxilios, obsequios, beneficios o actividades a desarrollarse para los beneficiarios se condicionarán previa evaluación por parte del comité, así como el acceso de beneficiarios no establecidos específicamente.



CAPITULO II

FUNCIONES, ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO

ARTICULO 7º. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE BIENESTAR SOCIAL: El Comité de Bienestar Social estará integrado por cinco (5) miembros. Tres (3) principales y dos (2) suplentes asociados hábiles, elegidos por la Junta Directiva del fondo de empleados FONALIANZA, para un periodo igual al de la misma, pudiendo ser removidos total o parcialmente.

ARTICULO 8º. RESPONSABILIDAD: Los miembros del comité son responsables por acción y por omisión en el desempeño de sus funciones, cuando actúen como miembros principales y en ejercicio de sus funciones.

ARTICULO 9º. CODIGO DEL BUEN GOBIERNO: FONALIANZA plasmará en su Código de Buen Gobierno, la filosofía, principios, reglas y normas que rigen el manejo de las relaciones entre la administración, órganos de control, vigilancia, comités y todos los empleados del fondo de empleados, para preservar la ética, transparencia en su gestión y una adecuada administración, con integridad, equidad y efectividad en procura de obtener la confianza de sus asociados y de la comunidad en general.

ARTICULO 10º. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: Las inhabilidades e incompatibilidades son circunstancias específicas que condicionan la elección de determinado cargo debido a situaciones especiales y específicas en cada organización, o para evitar conflictos de intereses, influencia parcializada en la toma de decisiones o ejecución de funciones.

Los cónyuges, compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o de afinidad y primero civil de los miembros del Comité de Bienestar Social, tampoco podrán celebrar contratos de prestación de servicios o de asesoría con este.



ARTICULO 11º. REQUISITOS PARA SER MIEMBRO DEL COMITÉ DE BIENESTAR SOCIAL: Para ser elegido miembro del Comité de Bienestar Social se requiere:

- a) Ser asociado hábil del Fondo de Empleados con una antigüedad no inferior a un (1) año.
- b) No haber sido sancionado por la Junta Directiva y/o El Organismo encargado de la Inspección, Control y Vigilancia del, durante el último año calendario.
- c) Demostrar capacidades, aptitudes, conocimientos, integridad y ética para su correcto desempeño.
- d) Haber demostrado interés de actividades que contribuyan al mejoramiento del Fondo.

ARTICULO 12º. CAUSALES DE REMOCIÓN: Los miembros del Comité de Bienestar Social también perderán su investidura en los siguientes casos:

- a) Por aceptación o ejercicio de actividades incompatibles con las actividades del Fondo de Empleados.
- b) Por presentarse a reuniones en estado de embriaguez.
- c) Por negligencia en el cumplimiento de sus funciones.
- d) Por incurrir en actos de omisión y extralimitación de funciones.
- e) Por divulgar asuntos reservados tratados en las reuniones.
- f) Por hacer dejación del cargo por escrito.
- g) Por haber sido sancionado por la entidad de vigilancia y control y por el mismo Junta Directiva.
- h) Por incumplimiento de comisiones expresamente asignadas.
- i) Por pérdida alguna de las condiciones para conservar su calidad de asociado.
- j) Por adulteración comprobada de documentos.
- k) Por causales de indisciplina señaladas por el reglamento del mismo organismo.



ARTICULO 13º. DIMITENCIA: El Miembro principal o suplente que, habiendo sido oportunamente convocado por escrito, dejare de asistir a las sesiones mensuales del Comité sin causa justificada por dos (2) ocasiones consecutivas o cuatro (4) ocasiones no consecutivas, durante un mismo año, será considerado dimitente. En tal evento, se producirá la vacante automática del cargo, hecho que será comunicado al efecto, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a su ocurrencia mediante resolución. El Comité llamará al respectivo suplente para el resto del período.

ARTICULO 14º. REUNIONES DEL COMITÉ: El Comité sesionará de manera presencial y/o virtual por lo menos una vez al mes de manera ordinaria y extraordinariamente cuando las circunstancias lo justifiquen. Sus sesiones se celebran en forma independiente de las de la Junta Directiva. Las decisiones se formarán por mayoría de votos cuando asistan tres (3) integrantes, cuando solo asistan dos (2) se tomarán por unanimidad, de todas las actuaciones, el secretario (a), levantará el acta correspondiente como prueba y seguimiento de su gestión, donde se llevará un registro detallado de todas las solicitudes de auxilios que se concedan o se nieguen. Esta información deberá estar en forma consecutiva, la cual como mínimo debe contener lugar y fecha, asistencia, orden del día y desarrollo de temas.

ARTICULO 15º. CONVOCATORIA A REUNION: Siempre que sea indispensable, por convocatoria escrita con tres días de anticipación por su presidente, o a solicitud de dos (2) miembros del Comité. Para efectos de la convocatoria podrá realizarse vía correo electrónico.

ARTICULO 16º FUNCIONES: El Comité de Bienestar Social tendrá las siguientes funciones:

- a) Elegir el presidente y el secretario de Comité.
- b) Evaluar las soluciones y verificar los documentos de comprobación de los auxilios educativos otorgados.



- c) Controlar los recursos asignados al Fondo de Bienestar Social y presentar recomendaciones a la Junta Directiva.
- d) Proponer a la Junta Directiva las reformas de los acuerdos relacionados con el reglamento del Fondo de Bienestar Social.
- e) Realizar actividades recreación y esparcimiento con los asociados.
- f) Aprobar los auxilios para los asociados y/o sus beneficiarios de acuerdo con el presente reglamento.
- g) Aprobar los bonos para los asociados y/o sus beneficiarios de acuerdo con el presente reglamento.
- h) Aprobar los obsequios de celebración para los asociados de acuerdo con el presente reglamento.
- i) Aprobar las convocatorias para auxilios, bonos, beneficios y/o actividades a desarrollar por el Comité de Bienestar Social.
- j) Cumplir y hacer cumplir el presente acuerdo.
- k) Las demás que le asigne la Junta Directiva, los Estatutos y Reglamentos.
- l) Rendir un informe anual de actividades a la Asamblea General Ordinaria sobre el manejo y la aplicación de los recursos de este Fondo.

PARÁGRAFO: Los miembros de los órganos de Dirección, Control y los demás Comités del Fondo de Empleados que se encuentren incapacitados o suspendidos en el desempeño de sus funciones como asociados del Fondo de Empleados no deberán ser convocados a las reuniones del comité correspondiente hasta tanto no desaparezcan la condición de incapacitado o suspendido.

CAPITULO III

AUXILIOS Y ACTIVIDADES

ARTICULO 17º PAGOS QUE SE PUEDEN SUFRAGAR: El Comité de Bienestar Social de FONALIANZA podrá sufragar las siguientes erogaciones con cargo al fondo de bienestar social:



- a) Auxilio de vivienda.
- b) Auxilio educativo.
- c) Auxilio de Solidaridad y Calamidad.
- d) Auxilio de lentes.
- e) Apoyo exequial.
- f) Kit Escolar.
- g) Concursos.
- h) Ferias y bazares.
- i) Obsequio de cumpleaños.
- j) Obsequio de fin de año.
- k) Obsequio de nacimiento.
- l) Capacitaciones y cursos de formación.
- m) También se pueden sufragar los gastos operativos de las erogaciones relacionadas con las actividades sociales, así: gastos de viaje, hospedaje, conferencistas, refrigerios, materiales de apoyo consumibles, transportes terrestres y/o aéreos, alquiler de auditorios y su logística; los cuales se encuentran sujetos a la relación de gastos contemplada en la política para viáticos y transportes de Fonalianza.
- n) Transportes y viáticos para los asociados, empleados y directivos de FONALIANZA que deban desplazarse dentro o fuera del país en cumplimiento de visitas de jornadas o eventos recreativos y otros ordenados por el Comité de Bienestar Social, los cuales se encuentran sujetos a la relación de gastos contemplada en la política para viáticos y transportes de Fonalianza.
- o) El valor o monto total o parcial de contratos de prestación de servicios bajo cualquier modalidad, así como el valor o monto total o parcial de nómina correspondiente a personal logístico y/o de capacitación vinculado en forma directa a las actividades del Fondo y el Comité, los cuales se encuentran sujetos a la relación de gastos contemplada en la política para viáticos y transportes de Fonalianza.



- p) Apoyo a organismos de integración del sector solidario a nivel regional y nacional.
- q) Contribuciones y obras para lograr un desarrollo sostenible del medio ambiente y de la comunidad, de conformidad con las políticas generales aprobadas por el comité.
- r) Donaciones esporádicas y ocasionales frente a calamidades de sus asociados y trabajadores o a hechos que generen catástrofes o perjuicios colectivos en el entorno del fondo.
- s) Todos los demás gastos necesarios para ejecutar el Plan de Desarrollo de FONALIANZA.

PARAGRAFO 1º. Las actividades con cargo al Comité de Bienestar Social serán previamente aprobadas en acta de este comité y deberá contener las condiciones y requisitos específicos que deberán cumplir los asociados para acceder al beneficio o auxilio; bien sea a través de convocatoria o de uso general.

PARAGRAFO 2º. FONALIANZA podrá suscribir convenios con entidades externas, con el fin de brindar bienestar a sus asociados.

ARTICULO 18º. CONVOCATORIAS: Para acceder a los auxilios, bonos, beneficios, concursos y demás actividades que requieran postulación por parte de los asociados; el Comité de Bienestar Social; aprobará y publicará convocatoria donde contenga mínimo los siguientes criterios:

- a) Nombre de la convocatoria: Se deberá indicar el nombre del auxilio, beneficio, concurso y/o actividad que se esté desarrollando a través de convocatoria.
- b) La convocatoria deberá indicar la población a quien va dirigida, bien sea asociado o beneficiario.
- c) Condiciones y requisitos mínimos que los asociados deben cumplir.
- d) Criterios de selección.



- e) Fecha de apertura de convocatoria: Fecha en la cual el Comité de Bienestar Social convoca a sus asociados a participar del auxilio y/o beneficio.
- f) Fecha cierre de convocatoria: Fecha límite para presentación de los requisitos por parte de los asociados interesados en participar de la convocatoria.
- g) Fecha de revisión de postulaciones: Fecha en la cual el Comité de Bienestar Social verificará las postulaciones presentadas.
- h) Publicación resultado postulaciones aprobadas y negadas: Posterior a la aprobación por parte del Comité de Bienestar Social, los nombres de los asociados postulados serán publicados indicando su aprobación o negación.
En acta del Comité de Bienestar Social, quedará constancia del motivo de aceptación o negación.
- i) Reclamaciones: Los asociados tendrán derecho a presentar reclamaciones respetuosas ante el comité, para lo cual la convocatoria indicará la fecha límite para presentación de las mismas por parte del asociado.
- j) Notificación: Los resultados serán informados a los asociados de manera escrita, bien sea personal o a través de publicación que se realice en los medios de comunicación del Fondo.
- k) Requisitos obligatorios: Además de los requisitos generales contemplados en el presente reglamento, el comité podrá contemplar requisitos particulares afines a cada convocatoria.
- l) Mecanismos de recepción: El comité deberá indicar los medios que utilizará para recepcionar las postulaciones de los asociados, garantizando siempre la confiabilidad de los mismos.
- m) Documentación requerida: La convocatoria deberá contener los datos y la documentación que el asociado deberá adjuntar para su postulación; manifestando de manera explícita, el rechazo de la postulación en caso de incumplimiento de alguna de las condiciones exigidas.
- n) Monto y asignación de recursos: La asignación de los recursos deberá ser proporcional a la disponibilidad del fondo de bienestar social y a la ejecución presupuestal que se tenga establecida por FONALIANZA.



- o) Condiciones particulares: Se deberá indicar las condiciones y restricciones particulares acorde a la convocatoria presentada.
- p) Manifestación reserva protección de datos: El comité deberá velar por la protección de datos sensibles de los asociados y sus beneficiarios.
- q) Fecha y número acta: La convocatoria deberá incluir la fecha y número de acta en la cual fue aprobada por parte del Comité de Bienestar Social.

PARÁGRAFO: El Comité de Bienestar Social deberá velar por la transparencia, equidad e igualdad en el proceso de convocatorias y asignación de recursos.

ARTÍCULO 19º: DIVULGACION: Las convocatorias para participar en la adjudicación de los auxilios, obsequios, beneficios o actividades del Fondo, deberá ser ampliamente divulgado a través de todos los medios de comunicación utilizados por FONALIANZA y que garanticen que todos los asociados tendrán acceso a la información en forma oportuna.

ARTICULO 20º. RECURSOS: El fondo de bienestar social se proveerá de recursos económicos a través de excedentes del ejercicio, con los resultados positivos de otras actividades que se realicen con el fin de conseguir recursos (bazares, caminatas, entre otras), con donaciones y con los recursos de la cuota fija establecida en el estatuto de Fonalianza. Una vez agotados estos recursos, los fondos también podrán alimentarse contra gastos del ejercicio por decisión de la asamblea general, de conformidad con las actividades a cubrirse.

ARTÍCULO 21º: IRREPARTIBILIDAD DE LOS RECURSOS: El Fondo de Bienestar Social pertenece a FONALIANZA y, por consiguiente, es irrepartible. El asociado que por cualquier circunstancia dejare de serlo, por ningún motivo podrá reclamar cuota o auxilio de dicho fondo.



CAPITULO IV

ASIGNACIÓN DE AUXILIOS

ARTÍCULO 22º: REQUISITOS PARA LA ASIGNACIÓN AUXILIO PARA VIVIENDA:

El asociado que desee postularse para acceder al auxilio para vivienda, deberá cumplir los siguientes requisitos; previa convocatoria que será publicada por FONALIANZA acorde a lo establecido en el artículo 18 del presente reglamento.

- ✓ Ser Asociado a FONALIANZA.
- ✓ Sólo aplica para compra de vivienda nueva o usada.
- ✓ Ser Asociado activo tanto en el momento de la postulación como en el momento del desembolso.
- ✓ Haber realizado el curso de economía solidaria.
- ✓ Al momento de la apertura de la convocatoria, tener antigüedad mínima de 3 (tres) años en FONALIANZA.
- ✓ Que sea única propiedad, lo cual se certifica enviando documento de la Oficina de Instrumentos Públicos donde se ratifica el número de propiedades a nombre el asociado o su cónyuge.
- ✓ Quienes entre los seis (06) meses anteriores a la publicación de la convocatoria, hayan comprado vivienda nueva o usada y tengan crédito vigente. No aplicarán quienes solo tengan promesa de compraventa y/o la adquisición de vivienda este en proceso de construcción.
- ✓ Sólo aplicarán aquellos asociados quienes al inicio y cierre de la convocatoria tengan certificado de tradición de la propiedad a su nombre o cónyuge.
- ✓ Quienes al inicio y cierre de la convocatoria sólo cuenten con promesa de compraventa o se encuentren en proceso de escrituración, deberán postularse en la próxima convocatoria.
- ✓ El auxilio de vivienda no aplica para remodelación o mejoramiento de vivienda.
- ✓ Si el asociado obtuvo crédito de vivienda a través de FONALIANZA, entre los seis (06) meses anteriores a la publicación de la convocatoria y su crédito fue



desembolsado parcialmente o en su totalidad con certificado de tradición a nombre de FONALIANZA; la postulación es automática, no obstante, deberá presentar el certificado de único bien inmueble a través del aplicativo CAVA o al correo electrónico asignado en dicha convocatoria.

ARTÍCULO 23º: TRAMITE PARA LA ASIGNACIÓN AUXILIO PARA VIVIENDA: El asociado que desee postularse para acceder al auxilio para vivienda, deberá cumplir con el siguiente procedimiento:

- ✓ Para realizar la postulación, el asociado deberá adjuntar los siguientes documentos:
 - a) Certificado de tradición de la vivienda con vigencia máxima de un mes.
 - b) Certificado de deuda vigente (inferior a un mes), donde se especifique el saldo a la fecha, nombre y Nit. de la entidad financiera o sector solidario, número de obligación o cuenta donde se debe realizar el desembolso. (No aplica para créditos con FONALIANZA).
 - c) Certificación de propiedad sobre único bien inmueble (Oficina de Instrumentos Públicos).

PARÁGRAFO 1: Los documentos contenidos en los literales a, b, c deberán ser enviados por el asociado a través del aplicativo CAVA, ingresando a FONALIANZA, en la categoría Solicitudes Auxilio de Vivienda; en caso de no poseer acceso al aplicativo CAVA, deberá enviar la solicitud y documentación al correo que se designe en la convocatoria; indicando los siguientes datos: número de cédula, nombre completo, ciudad, número teléfono fijo y celular, correo electrónico, dirección de la propiedad, informar con que entidad tiene el crédito de vivienda y si tiene beneficio de tasa (**tasa fresh**).

Si la documentación suministrada se encuentra incompleta, la postulación no se hará efectiva.



PARÁGRAFO 2: Si la vivienda o crédito se encuentra a nombre del cónyuge del asociado (a), el proceso de postulación es igual y se debe anexar copia del registro civil de matrimonio o acta de conciliación (Comisaria de Familia, trámite gratuito) para certificar el vínculo marital. Adicionalmente, el certificado de tradición debe estar a nombre del asociado (a) y su cónyuge.

ARTÍCULO 24º: CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA ASIGNACIÓN AUXILIO PARA VIVIENDA:

- ✓ FONALIANZA entregará el auxilio de vivienda, una sola vez, durante la permanencia del asociado en el fondo.
- ✓ Si dos asociados cónyuges compran la misma vivienda y los dos se postulan cumpliendo con los requisitos, aplicará el auxilio de vivienda para ambos. En caso de cumplir solo uno de los dos asociados, solo se asignará un auxilio de vivienda.
- ✓ Solo se aceptarán reclamaciones en las convocatorias a los asociados que demuestren haber cumplido y presentado todos los requisitos en las fechas estipuladas.
- ✓ No se aceptará la postulación o el envío de documentos fuera de la convocatoria.
- ✓ Las reclamaciones solo se aceptarán para dar claridad a los soportes enviados durante el periodo de la convocatoria.
- ✓ El auxilio asignado sólo se entregará a través de cruce con deuda financiera o con el sector solidario, en ningún caso se hará entrega en efectivo ni pago a terceros.
- ✓ Si el asociado tiene crédito de vivienda con FONALIANZA y crédito con otra entidad, tenga en cuenta que se dará prioridad a la deuda adquirida con FONALIANZA.
- ✓ En el caso de tener un crédito de vivienda con una entidad financiera o del sector solidario y FONALIANZA, el asociado deberá abstenerse de enviar el certificado de deuda de la entidad financiera, solo es necesario informar en el cuerpo del CAVA o del correo que tiene crédito con FONALIANZA.



ARTÍCULO 25º: RECURSOS PARA LA ASIGNACIÓN AUXILIO PARA VIVIENDA:

La asignación del beneficio será proporcional a la disponibilidad de recursos y será a consideración del Comité de Bienestar Social la asignación, siempre y cuando se respete el principio de igualdad y equidad.

ARTÍCULO 26º: REQUISITOS PARA LA ASIGNACIÓN AUXILIO EDUCATIVO: El

asociado que desee postularse para acceder al auxilio educativo, deberá cumplir además de los requisitos establecidos en los artículos 5 y 6 del presente reglamento, los siguientes requisitos; previa convocatoria que será publicada por FONALIANZA acorde a lo establecido en el artículo 18 del presente reglamento.

- ✓ Asociados a Fonalianza que estén adelantando estudios superiores en educación formal o no formal (Diplomados, cursos, seminarios).
- ✓ Si el Asociado actualmente no está adelantando estudios superiores, puede postular a un hijo (a) (menor de 25 años) y a su cónyuge si están adelantando estudios superiores en educación formal o no formal (Diplomados, cursos, seminarios).

PARAGRAFO 1: Fonalianza entregará máximo dos auxilios educativos por asociado, los cuales podrán ser el asociado inclusive o sus hijos o su cónyuge. Si el asociado va a postular a su cónyuge deberá presentar registro civil de matrimonio o acta de conciliación (comisaria de familia, trámite gratuito) para certificar el vínculo marital

- ✓ Ser asociado activo del Fondo de Empleados FONALIANZA al momento de la asignación y cruce o desembolso del auxilio educativo.
- ✓ Haber realizado el curso de economía solidaria.
- ✓ Tener a la fecha de publicación de la convocatoria, como mínimo seis (6) meses de antigüedad en el Fondo de Empleados.
- ✓ Los asociados que están iniciando carrera e ingresen a 1er semestre, deberán presentar a través del aplicativo CAVA FONALIANZA, en la Categoría Consulta Solicitudes Auxilio de Educación la siguiente información debidamente



certificada a través de un único archivo en PDF con todos los soportes, para los asociados que no tienen acceso a este aplicativo, deben remitir la misma información al correo designado en la convocatoria, certificado de pago de matrícula con sello, indicando en el cuerpo del Cava y un correo que especifique que está cursando el primer semestre.

✓ Los asociados que están cursando 2do semestre en adelante, deberán presentar a través del aplicativo CAVA FONALIANZA, en la Categoría Consulta solicitudes Auxilio de Educación, la siguiente información debidamente certificada a través de un único archivo en PDF con todos los soportes, en caso de no tener acceso a este aplicativo, deberán remitir la misma información al correo que se indique en la convocatoria, nombre Institución Educativa, programa que cursa, semestre que cursa, último registro de notas (Calificaciones del periodo anterior a la publicación de la convocatoria), con un promedio igual o superior a 3.5, en caso de requerirse FONALIANZA solicitara el certificado de la institución educativa, recibo de matrícula y soporte de pago de la matrícula del segundo semestre.

✓ Para asociados, hijos o cónyuge que se encuentren adelantando estudios con pago anual de matrícula, solo se reconocerá el auxilio educativo por cada año cursado y deberá anexar la misma información que se relaciona en el punto anterior. Si el asociado, hijo (a) o cónyuge tienen esta condición y recibió el auxilio educativo en el año en el cual se emita la convocatoria, no podrán postularse en esta convocatoria con el mismo recibo de matrícula.

✓ Después de la fecha de cierre de la convocatoria no se recibirán postulaciones en ninguna circunstancia.

✓ Si el registro del hijo (a) del asociado en Fonalianza Online se encontraba en escolaridad secundaria y accedió al kit escolar en enero del año de la convocatoria, no podrá ser beneficiado con el auxilio educativo para pago de matrícula universitaria.

ARTÍCULO 27º: TRAMITE PARA LA ASIGNACIÓN DEL AUXILIO EDUCATIVO: El asociado que desee postularse para acceder al auxilio educativo, deberá cumplir el siguiente procedimiento:



- ✓ Adjuntar todos los soportes en un único archivo PDF antes de enviarlo a través del CAVA o correo electrónico (Este último aplica para quienes no tienen acceso al aplicativo CAVA). Lo anterior permitirá al Comité de Bienestar Social tener la información consolidada, en un único registro.
- ✓ No se recibirán en un mismo archivo documentos de otras personas.
- ✓ La postulación es individual.
- ✓ El asociado deberá enviar un CAVA o correo electrónico, especificando en el cuerpo del mismo el Nombre y número de cédula del Asociado, para evitar así novedades en la asignación o pérdida de información.
- ✓ Si al registrar la incidencia en el aplicativo CAVA, el asociado no logra adjuntar los soportes requeridos, deberá enviar un único correo electrónico indicado en la convocatoria, con sus datos (nombre, cédula) y todos los soportes requeridos en un único archivo PDF adjuntos al mismo.
- ✓ Al momento de enviar su solicitud, deberá verificar el número de la incidencia de su CAVA (número de incidencia diferente a cero).
- ✓ En caso de no enviar todos los documentos no será posible la postulación del asociado y en consecuencia el auxilio le será negado por "Documentos incompletos".
- ✓ Este auxilio aplica para el asociado, hijos o cónyuge que estén cursando estudios superiores. (Máximo dos auxilios por asociado)
- ✓ En caso de que postule a su hijo (a) o cónyuge, aplican los mismos requisitos. Recuerde hacer el registro en Fonalianza Online.
- ✓ Los recursos para este auxilio están sujetos al presupuesto definido por el Fondo de Empleados, por lo tanto, si las solicitudes recibidas superan dicho presupuesto, el Comité de Bienestar Social determinará la distribución de acuerdo al número de postulados.
- ✓ Se tramitarán auxilios de asociados, hijos o cónyuge que estudien en instituciones debidamente avaladas por el Ministerio de educación o Secretaria de Educación, las demás no aplican.



- ✓ El Fondo de Empleados llevará a cabo la verificación respectiva de todos los documentos enviados, y remitirá al comité de control social a aquellos que no cumplan con la legalidad y veracidad de la información.
- ✓ Después de la asignación, si el asociado cuenta con un crédito educativo con FONALIANZA, el auxilio le será cruzado con el mismo.
- ✓ Para quienes están aplicando para estudios no formales (Diplomados, cursos, seminarios), este auxilio en caso de ser aprobado aplica una única vez al año y será el Comité de Educación quien determinará la distribución de acuerdo al número de postulados. El valor a asignar será de acuerdo al presupuesto.
- ✓ En el caso de las personas becadas y cuyo pago de la matrícula sea igual a cero, no podrán postularse.
- ✓ Los promedios de notas que se encuentren entre 3,45 y 3,49 serán aproximados automáticamente a 3,5.
- ✓ En el caso donde dos Asociados postulen al mismo hijo (a), el comité de bienestar social determinara el valor del auxilio a entregar.

ARTÍCULO 28º: RECURSOS PARA LA ASIGNACIÓN AUXILIO EDUCATIVO: La asignación del beneficio será proporcional a la disponibilidad de recursos y será a consideración del Comité de Bienestar Social la asignación, siempre y cuando se respete el principio de igualdad y equidad.

ARTÍCULO 29º: TRAMITE PARA LA ASIGNACIÓN AUXILIO POR CALAMIDAD: El asociado que desee acceder al auxilio por calamidad, deberá cumplir los siguientes requisitos, además de los establecidos en los artículos 5 y 6 del presente reglamento:

- a) Formulario totalmente diligenciado.
- b) Si el auxilio corresponde a enfermedad grave, que no pueda ser cubierta por su EPS; el asociado deberá anexar copia de la orden médica, historia clínica o formula respectiva, con una fecha no superior de 15 días desde su expedición.



- c) Copia de las facturas canceladas o cualquier medio probatorio de los gastos ya cubiertos o cotizaciones del servicio requerido con una fecha no mayor a 15 días.
- d) La solicitud de auxilio debe hacerse máximo 15 días después de haber sufrido la calamidad, en caso de ser posterior al tiempo estipulado, el comité no está obligado a estudiar la solicitud.
- e) Cotización de materiales o mano de obra por reparaciones a realizar.
- f) Estar dispuesto a presentar las pruebas exigidas por el comité y en tal caso aceptar la posible verificación para comprobar la destinación de los dineros entregados.

ARTICULO 30º RECEPCIÓN DE SOLICITUDES: Para solicitar los auxilios, el asociado deberá diligenciar el formulario respectivo y enviarlo a través del aplicativo CAVA o al correo electrónico asignado por Fonalianza anexando la documentación correspondiente el auxilio solicitado, no se recibirán solicitudes de auxilios que no cumplan con los requisitos o en los casos en los cuales el asociado no anexe los documentos completos exigidos.

Para los auxilios por solidaridad el asociado tendrá un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del suceso para solicitar el auxilio correspondiente dependiendo de la causal invocada. Una vez cumplido este plazo prescribe por parte del Fondo de Empleados, toda obligatoriedad con su asociado.

El Comité de Bienestar Social una vez recibida la solicitud; estudiará y emitirá una respuesta en un lapso no mayor de a tres (3) días hábiles.

PARAGRAFO: FONALIANZA determinará las fechas para recepción de solicitudes de cada auxilio que proceda a través de convocatoria (si se requiere), para lo cual tomará la determinación en la reunión del Comité de Bienestar Social, en la cual se aprueben los auxilios.

ARTÍCULO 31º: CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA ASIGNACIÓN AUXILIO POR CALAMIDAD:



- a) En aquellos casos en los cuales no se presenten soportes de pago, el comité tiene la potestad de evaluar la viabilidad del pago del mismo.
- b) En el caso que el asociado requiera con urgencia adquirir los medicamentos o cancelar exámenes o cirugías, previo análisis de viabilidad por parte del comité de crédito; el asociado podrá realizar un préstamo por calamidad para atender la urgencia. Una vez tramitada su solicitud, el asociado debe presentar los documentos que soporten dichos gastos para aprobar el auxilio y cruzarlo con el crédito adquirido, según sea el valor asignado.
- c) Los auxilios estipulados en el presente reglamento se otorgarán de acuerdo con el orden cronológico de presentación; salvo casos fortuitos de extrema calamidad; y serán concedidos, siempre y cuando el Fondo cuente con los recursos disponibles al momento de presentarse la solicitud. Una vez aprobado, el auxilio le será desembolsado al asociado en dinero o en especie según aplique.

ARTICULO 35º CASOS EN LOS CUALES SE NIEGAN LOS AUXILIOS: El comité rechazará las solicitudes de auxilio que tengan las siguientes finalidades:

- a) Para fórmulas médicas de vitaminas o suplementos alimenticios, salvo que sean vitales para el funcionamiento o mantenimiento de la salud.
- b) Para hospitalización por cirugías plásticas con fines estéticos.
- c) Para tratamientos odontológicos o de ortodoncia, salvo que estos casos se requieran como consecuencia de un accidente.
- d) Para sufragar gastos fúnebres, salvo casos excepcionales en los cuales no lo ampare la póliza exequial.
- e) Para reparar daños causados por hurto, o acciones que impliquen conductas disciplinarias o de mala fe por parte del asociado o sus beneficiarios.
- f) Para pago de honorarios de abogados.
- g) Cualquier otra causal que el comité considere improcedente, por no



considerarla caso fortuito o de calamidad doméstica.

ARTICULO 36º MONTOS PARA ASIGNACIÓN AUXILIOS POR CALAMIDAD: Los auxilios por calamidad podrán ser reconocidos al asociado en dinero o en especie previo estudio de la solicitud requerida.

PARAGRAFO: El comité podrá aprobar un monto inferior al solicitado por el asociado, para poder garantizar el principio de equidad e igualdad y velar por los recursos existentes en el fondo.

ARTICULO 37º LÍMITE DE AUXILIOS: El monto máximo que se autorice por auxilios de calamidad a un mismo asociado será de dos (2) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes SMMLV, durante un mismo año.

PARAGRAFO: Sólo en casos excepcionales el comité podrá aprobar más de un auxilio por calamidad a un mismo asociado por la misma causal que originó el auxilio, durante un mismo año.

ARTÍCULO 38º: RECURSOS PARA LA ASIGNACIÓN DE AUXILIOS POR CALAMIDAD: Las erogaciones generadas por el Comité de Bienestar Social se realizarán hasta agotar los recursos existentes en dicho fondo. Sólo para casos fortuitos y siempre y cuando no existan recursos en el fondo, el comité podrá previa autorización de la junta directiva sobre la ejecución presupuestal, aprobar auxilios o beneficios con cargo al gasto.

ARTÍCULO 39º: TRAMITE PARA LA ASIGNACIÓN DEL AUXILIO DE LENTES: El asociado que desee postularse para acceder al auxilio de lentes, deberá cumplir el siguiente procedimiento:

- a) Formulario totalmente diligenciado.



- b) El asociado deberá anexar copia de la orden o prescripción médica, historia clínica con una fecha no superior de 30 días desde su expedición.
- c) Copia de las facturas canceladas o cualquier medio probatorio de los gastos ya cubiertos con una fecha no mayor a 30 días.
- d) La solicitud de auxilio debe hacerse máximo 30 días después de haber realizado la compra, en caso de ser posterior al tiempo estipulado, el comité no está obligado a estudiar la solicitud.
- e) Si el auxilio de lentes es solicitado para alguno de los beneficiarios del asociado debe estar registrado en Fonalianza.
- f) Si el auxilio de lentes es solicitado para hermanos menores de 18 años, debe demostrar bajo certificación juramentada que depende económicamente del asociado.
- g) Si el auxilio de lentes es solicitado para hijos entre los 18 años hasta los 25 años, deberá demostrar bajo certificación académica que se encuentra estudiando.
- h) Si el auxilio de lentes es solicitado para el cónyuge deberá anexar registro de matrimonio o declaración de convivencia.
- i) Estar dispuesto a presentar las pruebas exigidas por el comité y en tal caso aceptar la posible verificación para comprobar la destinación de los dineros entregados.

ARTICULO 40º RECEPCIÓN DE SOLICITUDES: Para solicitar el auxilio de lentes, el asociado deberá diligenciar el formulario respectivo y enviarlo a través del aplicativo CAVA o al correo electrónico asignado por Fonalianza anexando la documentación correspondiente para el auxilio solicitado, no se recibirán solicitudes de auxilios que no cumplan con los requisitos o en los casos en los cuales el asociado no anexe los documentos completos exigidos.

Para el auxilio de lentes, el asociado tendrá un plazo máximo de treinta (30) días calendario contados a partir de la compra de sus lentes para solicitar el auxilio. Una



vez cumplido este plazo prescribe por parte del Fondo de Empleados, toda obligatoriedad con su asociado.

El Comité de Bienestar Social una vez recibida la solicitud; estudiará y emitirá una respuesta en un lapso no mayor a tres (3) días hábiles.

ARTÍCULO 41º: CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA ASIGNACIÓN AUXILIO DE LENTES:

- a) En aquellos casos en los cuales no se presenten soportes de pago, el comité tiene la potestad de evaluar la viabilidad del pago del mismo.
- b) En el caso que el asociado requiera con urgencia adquirir los lentes, previo análisis de viabilidad por parte del comité de crédito; el asociado podrá realizar un préstamo por salud y bienestar para atender la urgencia. Una vez tramitada su solicitud, el asociado debe presentar los documentos que soporten dichos gastos para aprobar el auxilio y cruzarlo con el crédito adquirido, según el valor asignado.
- c) Las solicitudes de los auxilios estipulados en el presente reglamento se otorgarán de acuerdo con el orden cronológico de presentación salvo casos fortuitos de extrema necesidad; y serán concedidos, siempre y cuando el Fondo cuente con los recursos disponibles al momento de presentarse la solicitud. Una vez aprobado, el auxilio le será desembolsado al asociado en dinero o en especie según aplique.
- d) En el caso de presentarse solicitudes que sean inferiores al valor de auxilio de lentes (15% SMMLV para Asociados y 10% SMMLV para beneficiarios) según soporte de compra, el Fondo reconocerá este valor como el auxilio a entregar al asociado, sin lugar a reclamación por parte del mismo.

ARTICULO 42º CASOS EN LOS CUALES SE NIEGAN LOS AUXILIOS: El comité rechazará las solicitudes de auxilio de lentes que tengan las siguientes finalidades:



- a) Compra de lentes de carácter cosmético.
- b) Compras de lentes (gafas o lentes de contacto) sin formula médica.
- c) Compras de lentes de beneficiarios no incluidos para este auxilio.
- d) Compra de montura para gafas.
- e) Cualquier otra causal que el comité considere improcedente, por no considerarla aplicable al beneficio del auxilio de lentes.

ARTICULO 43º MONTOS PARA ASIGNACIÓN DEL AUXILIO DE LENTES: Los auxilios de lentes podrán ser reconocidos al asociado en dinero o en especie previo estudio de la solicitud requerida.

ARTICULO 44º LÍMITE DEL AUXILIO: El monto máximo que se autorice por auxilios de lentes a un mismo asociado será 15% de un Salario Mínimo Mensual Legal Vigente SMMLV para el asociado o del 10% de un Salario Mínimo Mensual Legal Vigente SMMLV para los beneficiarios, durante un mismo año.

ARTÍCULO 45º: RECURSOS PARA LA ASIGNACIÓN DEL AUXILIO DE LENTES: Las erogaciones generadas por el Comité de Bienestar Social se realizarán hasta agotar los recursos existentes en fondo de bienestar social. Sólo para casos fortuitos y siempre y cuando no existan recursos en el fondo, el comité podrá previa autorización de la junta directiva sobre la ejecución presupuestal, aprobar auxilios o beneficios con cargo al gasto.

ARTÍCULO 46º: TRAMITE PARA LA ASIGNACIÓN DEL APOYO EXEQUIAL: El asociado que desee postularse para acceder al apoyo exequial, deberá cumplir el siguiente procedimiento:



- a) Formulario totalmente diligenciado
- b) El asociado deberá anexar copia del certificado de defunción del familiar beneficiado.
- c) El asociado deberá anexar copia de la cotización o factura de la adquisición del osario/cenizario con vigencia no superior a 30 días.
- d) El apoyo exequial debe solicitarse máximo 30 días calendario después de haber realizado la adquisición del osario/cenizario, en caso de ser posterior al tiempo estipulado, el comité no está obligado a estudiar la solicitud.
- e) Los beneficiarios del asociado para el cual se requiere el apoyo exequial deberá estar registrado en Fonalianza.
- f) Estar dispuesto a presentar las pruebas exigidas por el comité y en tal caso aceptar la posible verificación para comprobar la destinación de los dineros entregados.

ARTICULO 47º RECEPCIÓN DE SOLICITUDES: Para solicitar el apoyo exequial, el asociado deberá diligenciar el formulario respectivo y enviarlo a través del aplicativo CAVA o al correo electrónico asignado por Fonalianza anexando la documentación correspondiente para el apoyo solicitado, no se recibirán solicitudes de apoyos que no cumplan con los requisitos o en los casos en los cuales el asociado no anexe los documentos completos exigidos.

Para el apoyo exequial, el asociado tendrá un plazo máximo de treinta (30) días calendario contados a partir de la adquisición del osario/cenizario para solicitar el apoyo. Una vez cumplido este plazo prescribe por parte del Fondo de Empleados, toda obligatoriedad con su asociado.

El Comité de Bienestar Social una vez recibida la solicitud; estudiará y emitirá una respuesta en un lapso no mayor a tres (3) días hábiles.



ARTÍCULO 48º: CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA ASIGNACIÓN DEL APOYO EXEQUIAL:

- a) En aquellos casos en los cuales no se presenten soportes de pago, el comité tiene la potestad de evaluar la viabilidad del pago del mismo.
- b) En el caso que el asociado requiera con urgencia adquirir el osario/cenizario, previo análisis de viabilidad por parte del comité de crédito; el asociado podrá realizar un préstamo por calamidad para atender la urgencia. Una vez tramitada su solicitud, el asociado debe presentar los documentos que soporten dichos gastos para aprobar el apoyo y cruzarlo con el crédito adquirido, según valor asignado.
- c) Las solicitudes del apoyo exequial estipulado en el presente reglamento se otorgarán de acuerdo con el orden cronológico de presentación; salvo casos fortuitos de extrema necesidad; y será concedido, siempre y cuando el Fondo cuente con los recursos disponibles al momento de presentarse la solicitud. Una vez aprobado, el apoyo le será desembolsado al asociado en dinero.

ARTICULO 49º CASOS EN LOS CUALES SE NIEGAN LOS AUXILIOS: El comité rechazará las solicitudes de apoyo exequial que tengan las siguientes finalidades:

- a) Pago de servicios exequiales tales como sepelios.
- b) Solicitudes realizadas para beneficiarios no establecidos dentro de los requisitos del apoyo exequial.
- c) Pago de osarios/cenizarios a terceros.
- d) Cualquier otra causal que el comité considere improcedente, por no considerarla aplicable al beneficio del apoyo exequial.



ARTICULO 50º MONTOS PARA ASIGNACIÓN DEL APOYO EXEQUIAL: El apoyo exequial será reconocido al asociado en dinero previo estudio de la solicitud.

Parágrafo: El asociado que acceda a este beneficio y que deba realizar legalización del dinero entregado a través de factura de compra y que por alguna razón exceda de 30 días calendario a partir de la entrega del auxilio sin reportarlo a Fonalianza, podrá incurrir en una falta grave dada la responsabilidad en el adecuado manejo de estos recursos y el comité de control social podrá exigirle la devolución del dinero entregado como apoyo exequial y vincularlo a un proceso disciplinario.

ARTICULO 51º LÍMITE DEL APOYO EXEQUIAL: El monto máximo que se autorice por apoyo exequial a un mismo asociado será del 40% de un Salario Mínimo Mensual Legal Vigente SMMLV, durante un mismo año.

ARTÍCULO 52º: RECURSOS PARA LA ASIGNACIÓN DEL APOYO EXEQUIAL: Las erogaciones generadas por el Comité de Bienestar Social se realizarán hasta agotar los recursos existentes en fondo de bienestar social. Sólo para casos fortuitos y siempre y cuando no existan recursos en el fondo, el comité podrá previa autorización de la junta directiva sobre la ejecución presupuestal, aprobar auxilios o beneficios con cargo al gasto.

C A P I T U L O V

GENERALIDADES DE LOS AUXILIOS

ARTÍCULO 53º: DESEMBOLSO DE LOS RECURSOS:

Auxilios de Vivienda:

Los auxilios de vivienda se asignarán en los meses de febrero y julio de cada año, y se hará cruce con el crédito vigente de vivienda que el asociado tenga en



Fonalianza o con alguna entidad financiera o del sector solidario; previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente reglamento. No se hará entrega en efectivo ni pago a terceros.

Auxilios Educativos:

Si el Asociado beneficiado cuenta con un crédito educativo en FONALIANZA, el auxilio le será cruzado al crédito. En el caso de no tener crédito vigente de educación se hará el desembolso a la cuenta registrada en Fonalianza.

Auxilio de Solidaridad y Calamidad:

El Asociado al acceder al auxilio de solidaridad, debe legalizar con factura la compra de insumos médicos, artículos para el hogar, compra de medicamentos o cualquier otro producto o servicio que deba cancelar a través del apoyo otorgado.

El Asociado está en la obligación de remitir dicho soporte para concluir el proceso de asignación, de lo contrario y de no entregarse soporte legal alguno Fonalianza realizara la respectiva notificación del descuento del dinero entregado para fines específicos.

Auxilio de lentes:

En el caso del auxilio de lentes, se reciban máximo 15 solicitudes por mes en orden cronológico de presentación, las demás solicitudes serán trasladadas al mes siguiente o según disponibilidad de recursos, los cuales se desembolsaran al asociado en dinero, previo envío de la factura de compra de los lentes (gafas o lentes de contacto).

Apoyo Exequial

El Asociado al acceder al apoyo exequial, debe legalizar con factura la adquisición del osario/cenizario cancelado a través del apoyo otorgado.



El Asociado está en la obligación de remitir dicho soporte para concluir el proceso de asignación, de lo contrario y de no entregarse soporte legal alguno Fonalianza realizara la respectiva notificación del descuento del dinero entregado para fines específicos.

ARTÍCULO 54º: FALSEDAD Y SANCIONES: Cuando existan indicios de fraude o falsedad en los documentos presentados para solicitar el apoyo exequial, FONALIANZA se abstendrá de concederlo e informará al comité de control social por escrito para que se investigue disciplinariamente y en caso de ser necesario se apliquen las sanciones correspondientes.

ARTÍCULO 55º: CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS: FONALIANZA se abstendrá de recibir las solicitudes que no cumpla los requisitos y no sea acompañada de los documentos completos, exigidos para este auxilio.

CAPITULO VI

GENERALIDADES DE LOS OBSEQUIOS Y ACTIVIDADES

ARTÍCULO 56º: GENERALIDADES DE LOS OBSEQUIOS Y ACTIVIDADES: El Comité de Bienestar Social de FONALIANZA, podrá hacer entrega de obsequios y desarrollar actividades en pro del objeto social y contribución al mejoramiento de la calidad de vida de los asociados; para lo cual, mediante reunión de dicho órgano, aprobará las actividades, modo, lugar y ejecución con cargo al fondo de bienestar social.

PARÁGRAFO: De los obsequios otorgados a los asociados y las actividades desarrolladas, constará su entrega en acta expedida por el comité de control social.

CAPITULO VII



DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 57º CASOS ESPECIALES: Cualquier solicitud no contemplada en el presente reglamento o que por su condición especial no pueda ser resuelta por el Comité de Bienestar Social, será trasladada a la Junta Directiva.

ARTICULO 58º QUEJAS Y RECLAMOS: El Comité de Bienestar Social, podrá trasladar al comité de control social, las investigaciones frente a reclamos que formulen los asociados con respecto al reconocimiento o negación de los auxilios.

ARTICULO 59º SUPERVISIÓN Y CONTROL: El comité de control social realizará la verificación a los auxilios otorgados conforme a los parámetros y requisitos establecidos, si se llegare a comprobar que la información y los documentos suministrados por el asociado no corresponden a la realidad, el asociado infractor deberá hacer la devolución del dinero del auxilio en su totalidad y en los términos y condiciones que FONALIANZA establezca y podrá ser acreedor a la correspondiente investigación disciplinaria por parte del ente de control.

PARÁGRAFO: Si previo desembolso del auxilio o apoyo, el Comité de Bienestar Social detecta indicios de fraude o de falsedad de documentos presentados por el asociado, FONALIANZA se abstendrá de concederlos e informará al comité de control social por escrito para que se investigue disciplinariamente y en caso de ser necesario se apliquen las sanciones correspondientes.

ARTÍCULO 60º: REFORMA AL REGLAMENTO: El Comité de Bienestar Social revisará ordinariamente el presente reglamento cada año, para proponer su actualización mediante reforma, o en circunstancias extraordinarias que lo ameriten y lo trasladará para posterior aprobación por parte de la Junta Directiva de FONALIANZA.



ARTICULO 61º. ACLARACION DE DUDAS: Si se presentan dudas en la interpretación de este Reglamento, o en su aplicación, estas serán sometidas al concepto de la Junta Directiva, para lo cual se le formulará la solicitud respectiva por escrito, indicando el motivo u origen de la duda a fin de que sea resuelta a más tardar en la reunión ordinaria siguiente del Junta Directiva. En todo caso se tomarán en cuenta las normas vigentes.

ARTICULO 62º. VIGENCIA: El presente reglamento fue aprobado en la reunión de Junta Directiva acta #304 de fecha 25 de julio de 2022 y rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las normas que le sean contrarias.

Original firmado

LINA MARIA COBALEDA VARON
Presidenta Junta Directiva

Original firmado

CLAUDIA GIRALDO GIRALDO
Secretaria Junta Directiva