

### LA JUNTA DIRECTIVA DE FEDIAMANTE

En uso de sus atribuciones legales y

#### CONSIDERANDO:

1. Que, es función de la Junta Directiva, reglamentar los comités, Fondos Sociales y mutuales, asignar sus presupuestos con cargo al ejercicio y aprobar el plan de actividades.
2. Que, para el logro de los objetivos sociales previstos en el Estatuto se hace necesario el desarrollo de actividades que tiendan a mejorar el bienestar de los asociados.
3. Que los fondos de educación y solidaridad solo son obligatorios para las Cooperativas y mutuales
4. Que solo el Fondo de Desarrollo Empresarial Solidario FODES es de obligatoria constitución para los Fondos de Empleados de acuerdo con la ley 1391 de 2010.
5. Que, la ley y el Estatuto posibilita que con el remanente del excedente del ejercicio económico se puedan crear o incrementar otros fondos agotables con los cuales FEDIAMANTE, desarrolle labores de salud, previsión, solidaridad, cultura, recreación y deporte en beneficio de los empleados, asociados y sus familiares.
6. Que, la ley posibilita la constitución de constituir y administrar fondos mutuales para la prestación de servicios de previsión, asistencia y solidaridad.
7. Que los fondos con fines determinados creados por decisión de la asamblea general, en virtud de lo dispuesto en el artículo 19 del decreto 1481 de 1989 y el capítulo IV del Título I de la Circular Básica Contable deberán contar con un reglamento, en el cual se especifique el destino de los recursos.
8. Que la Circular Básica Contable establece que el tratamiento contable los fondos se realizará conforme a los lineamientos establecidos en los marcos técnicos normativos de información financiera vigentes, y en ningún caso su incremento se podrá realizar con cargo a los gastos del ejercicio anual.
9. Que, se hace necesario establecer políticas generales para utilizar los recursos de todos los Fondos Sociales y Mutuales conforme a las nuevas instrucciones de la circular Básica Contable unificándolos en un solo reglamento que simplifique su consulta, administración y actualización.

#### RESUELVE

Derogar todos los reglamentos de los Fondos Sociales y mutuales actualmente existentes en FEDIAMANTE y unificarlos en este nuevo reglamento:

### CAPITULO I - TERMINOLOGIA Y OBJETIVOS

#### Artículo 1. Terminología.

1. **Fondo de Desarrollo Empresarial Solidario:** Alimentado con el diez por ciento de los excedentes anuales según lo establecido en el numeral 3 del decreto 1481 de 1989 adicionado por la ley 1391 de 2010 y de acuerdo con el concepto unificado 20161100243351 del 14 de diciembre de 2016 emanado

de la Supersolidaria, podrá destinarse a la creación de proyectos, programas o empresas de carácter solidario, según se determine, siempre que éstos tengan como finalidad brindar servicios a los asociados o al desarrollo económico y social del fondo de empleados o destinarse al fortalecimiento o participación en proyectos de emprendimiento o empresariales dirigidos a generar empleo y mayor satisfacción de las necesidades de los asociados, sus familias y comunidad en general.

2. **Fondo de Bienestar Social:** Es el fondo que tiene como fin apoyar el desarrollo de los empleados y asociados a FEDIAMANTE, así como de sus familias y la comunidad en general, en cualquier programa, auxilio o actividad que propenda por la dignificación y bienestar integral del ser humano en los campos de la formación, educación, compra y remodelación de vivienda, capacitación, salud, solidaridad, previsión, integración, recreación, deporte, cultura y la protección del medio ambiente.
3. **Fondo Mutual de auxilios por calamidad, previsión asistencia y solidaridad:** Fondo al cual se destinarán las contribuciones establecidas en el presente reglamento y demás disposiciones reglamentarias o estatutarias creadas por FEDIAMANTE. Se destinará a cubrir todos los programas, actividades y auxilios desarrollados con cargo a los demás Fondos Sociales de FEDIAMANTE, una vez agotados tales fondos sociales.
4. **Comité de Bienestar Social:** Es el organismo asesor de la Junta Directiva, encargado de orientar y coordinar las actividades de educación, solidaridad y bienestar social, orientado a los empleados, asociados, su grupo familiar y comunidad en general, buscando con sus actividades, auxilios y programas, mejorar la calidad de vida de sus beneficiarios promoviendo el desarrollo social y empresarial del fondo.

**Artículo 2. Objetivos.** En general los Fondos Sociales y mutuales de FEDIAMANTE, tendrán los siguientes objetivos:

1. Desarrollar la educación solidaria en todos sus ámbitos: formación en economía solidaria, capacitación para sus directivos, empleados y asociados, asistencia técnica, promoción e investigación.
2. Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida y el desarrollo integral del empleado y asociados a FEDIAMANTE y de su núcleo familiar, mediante el otorgamiento de auxilios o el desarrollo de programas o actividades relacionadas con la educación, la capacitación, la formación, la previsión, la solidaridad, la integración, la recreación, el deporte, la salud, la cultura y la protección del medio ambiente.
3. Teniendo en cuenta que la ayuda mutua es una expresión de solidaridad, FEDIAMANTE podrá destinar recursos para ayudar a población vulnerable o atender situaciones de particular gravedad sobrevinientes que afecten de manera grave a cualquier comunidad nacional o internacional.

### CAPITULO II - BENEFICIARIOS - REQUISITOS

**Artículo 3. Beneficiarios.** Serán beneficiarios del Fondo Mutual de Auxilios el asociado y el grupo familiar determinado en el presente artículo, así:

- a) Cónyuge o compañero(a) permanente.
- b) Padres del asociado.
- c) Hijos menores de 18 años.
- d) Hijos que se encuentren estudiando y sean menores de 25 años.
- e) Hijos con discapacidad física, mental permanente o enfermedades catastróficas sin límite en edad.
- f) Nietos menores de 18 años, máximo una vez al año
- g) Hermanos menores de 18 años, máximo una vez al año

Para campañas o actividades especiales de salud preventiva, la Junta Directiva podrá considerar la ampliación y condiciones de los beneficios a otros familiares del asociado.

Por su parte, serán beneficiarios del fondo de Bienestar Social el asociado o el grupo familiar mencionado en el presente artículo, tenido en cuenta lo determinado en el anexo 1 de este reglamento, tanto para auxilios de educación, vivienda o recreación y cultura.

**Artículo 4. Requisitos.** Para tener derecho a participar de los programas, auxilios y actividades de bienestar social se requiere:

1. Ser asociado hábil.
2. Tener una antigüedad como asociado superior a ciento ochenta (180) días. Solo para el auxilio de vivienda, se requiere tener mínimo trescientos sesenta (360) días de antigüedad. (Ver Anexo 1).
3. No haber sido sancionado por su mal comportamiento social, Administrativo o Financiero con FEDIAMANTE en los últimos doce (12) meses.
4. No presentar mora en las obligaciones con FEDIAMANTE igual o superior a treinta (30) días.
5. El solicitante deberá anexar los documentos probatorios que respalden su petición cuando corresponda.

### CAPITULO III - RECURSOS Y PAGOS

**Artículo 5. Fuentes de Recursos.** Los Fondos Sociales y Mutuales se alimentarán de las siguientes fuentes:

1. El Fondo de Desarrollo Empresarial FODES se alimentará con el diez por ciento (10%) del excedente anual.
2. El Fondo de Bienestar Social se alimentará con el porcentaje del remanente del Excedente que apruebe anualmente la Asamblea General.
3. El Fondo Mutual de previsión asistencia y solidaridad se alimentará con todos los pagos y contribuciones voluntarias y obligatorias que deban hacer los asociados y se establezcan en el estatuto

y reglamentos de servicios. El valor de la contribución mensual que obligatoriamente deben hacer todos los asociados durante su permanencia en el fondo será definido anualmente por la Asamblea.

4. Los valores no ejecutados en la vigencia en la que se apropien los recursos quedarán automáticamente apropiados para ser ejecutados en la vigencia del año siguiente junto con los excedentes que para dicha vigencia provea la Asamblea con cargo a los excedentes.
5. Los ingresos por actividades, aprovechamientos y reintegros de las entidades con las cuales FEDIAMANTE tenga relaciones comerciales y generen retornos para FEDIAMANTE, serán registrados como ingresos en el estado de resultados.
6. Una vez agotados todos los recursos de los fondos sociales y mutuales, los programas, auxilios, actividades y demás proyectos que se adelanten con cargo a éstos podrán ejecutarse directamente con cargo al gasto cuando se incurran en ellos, siempre que con ello no se generen pérdidas en el estado de resultados de FEDIAMANTE, para lo cual deberán incluirse en el presupuesto anual las erogaciones que se estimen necesarias.
7. En caso de catástrofe natural donde un alto número de asociados sea damnificado, el Comité de Bienestar entregará auxilios de acuerdo con la capacidad económica y presupuestal del Fondo de Bienestar Social, previa autorización de la Junta Directiva.
8. Los auxilios se entregarán hasta que se agote el monto destinado para ellos. Las solicitudes que se reciban con posterioridad se someterán a turno hasta que se recapitalice el Fondo de Bienestar Social.
9. Junta Directiva, procurará establecer convenios o planes médicos prepagados, hospitalarios, servicios funerarios y exequiales, asegurando un mayor cubrimiento, viéndose beneficiado de esta forma el asociado y/o su familia y optimizando el uso de los recursos del Fondo de Bienestar.

**Artículo 6. Administración de los recursos.** Los recursos de los Fondos Sociales y mutuales serán presupuestados anualmente por parte de la Junta Directiva y en adelante ejecutados bajo la orientación y supervisión del Comité de Bienestar Social sin que ello implique participación alguna en la administración directa de los recursos económicos, así:

1. El Comité de Bienestar Social deberá entregar a más tardar en el mes de noviembre de cada año a la Junta Directiva, la propuesta de programas y proyectos sociales en beneficio de los empleados, asociados, grupo familiar y la comunidad que se desarrollaran en el año siguiente, con su respectivo presupuesto.
2. La programación que realice el comité deberá estar enmarcada de acuerdo con los ámbitos y programas establecidos en el PESEM con respecto a los temas relacionados con bienestar social, educación, previsión, solidaridad, recreación, integración, cultura, deporte y protección del medio ambiente.
3. El comité deberá realizar el plan de trabajo para todo el periodo, en el cual se detallan cada uno de los auxilios y de las actividades a realizar con su correspondiente presupuesto, el cual deberá ser presentado a la Junta Directiva para aprobación. Una vez aprobado por este organismo, el comité desarrollará su plan de trabajo en coordinación con la Gerencia y presentará informes trimestrales de avance y ejecución presupuestal a la Junta Directiva señalando inversión y cobertura de los programas y auxilios otorgados.

4. La ejecución del cronograma y presupuesto se podrá iniciar a partir de la aprobación de la Junta Directiva, sin embargo, para desarrollar cada actividad, el Comité trabajará en coordinación con la gerencia que es la directamente responsable de administrar los recursos y ejecutar los pagos que correspondan, sin que el Comité pueda administrar en ninguna circunstancia dineros o recursos directamente.
5. El comité producirá un informe por cada actividad realizada, el cual deberá contener por lo menos: Tipo de actividad, fechas de realización, Responsables, lista de recursos (personal, económicos, logísticos etc.), descripción de la metodología, relación completa de participantes, o descripción del grupo hacia el cual fue dirigida, indicando al menos el número estimado de personas, resultados de la evaluación general y acciones de mejora.
6. Con base en el informe individual de cada actividad se producirá un informe estadístico trimestralmente que deberá contemplar, por lo menos los datos consignados anteriormente, para ser enviado a la Junta Directiva para su conocimiento y análisis.
7. Al final del año el comité elaborará y presentará el informe general y detallado de las actividades desarrolladas a la Junta Directiva y a la Asamblea General de Asociados. Igualmente dejará constancia de las desviaciones ocurridas en el mismo periodo y las sugerencias o recomendaciones para ajustes, tanto del programa como del presupuesto. Los anteriores informes deberán ser archivados junto con las respectivas actas del comité.
8. FEDIAMANTE podrá suscribir convenios con otras entidades preferiblemente de la misma naturaleza, para el desarrollo de actividades y programas tendientes al cumplimiento de los objetivos de los fondos sociales y mutuales, efectuando el respectivo traslado de recursos económicos requeridos y estableciendo la forma de supervisión y administración de tales convenios.
9. El Comité no podrá recibir anticipos, autorizar pagos o administrar directamente recursos en ninguna circunstancia, competencia exclusiva de la Gerencia y empleados de FEDIAMANTE. Los pagos y la entrega de auxilios, compra de elementos publicitarios y su entrega a los beneficiarios es facultad de la Gerencia.
10. FEDIAMANTE se reserva el derecho de supervisar todo beneficio otorgado bajo este reglamento, pudiendo efectuar inspección, visitas o solicitar información adicional o verificación de esta a través de un integrante del comité de bienestar social o a quien este delegue, el cual rendirá informe a la Junta Directiva.

**Artículo 7. Pagos que pueden sufragarse a cargo de los Fondos Sociales y Mutuales.** Podrán aplicarse con cargo a los Fondos Sociales y Mutuales, los siguientes:

1. **El Fondo Mutual de previsión asistencia y solidaridad:** por ley debe alimentarse con todos los valores recaudados directamente de los asociados y su grupo familiar por contribuciones o pagos obligatorios y voluntarios contemplados en el estatuto y reglamentos y se destinará para cubrir únicamente auxilios, planes y actividades de previsión, asistencia y solidaridad contempladas en el **Anexo 1** del presente reglamento diferentes a otras actividades no relacionadas tales como actividades de recreación o educación.

2. **Fondo Social de Bienestar Social:** A este fondo se trasladarán los saldos remanentes de los fondos sociales diferentes a bienestar social y FODES, al momento de entrada en vigor del presente reglamento. Con cargo a este fondo podrán efectuarse todas las erogaciones del Fondo Mutual de Previsión Asistencia y Solidaridad contempladas en el **Anexo 1**, cuando se dicho fondo agote sus recursos. Igualmente podrá desarrollar actividades relacionadas con educación, salud, solidaridad, previsión, recreación, cultura, deporte, integración y en general todo programa, auxilio o actividad relacionado con el bienestar integral de los asociados y empleados del fondo, sus familias y la comunidad en general.
3. **Fondo de Desarrollo Empresarial Solidario:** Fondo social que se destinará a capacitaciones en emprendimiento y finanzas familiares para los asociados, así como para eventualmente desarrollar programas de emprendimiento para los asociados y sus familias en los componentes de capacitación, asesoría y acompañamiento para los emprendedores y capital semilla para proyectos productivos.
4. **Gastos del ejercicio:** Una vez agotados todos los fondos sociales, las actividades, programas y auxilios contemplados con cargo a tales fondos, podrán continuarse ejecutando con cargo a gastos del ejercicio previa inclusión el presupuesto anual que debe aprobar la Junta Directiva y siempre que con ello FEDIAMANTE no arroje un resultado anual negativo.

## Artículo 8: Procedimiento para el otorgamiento de Auxilios:

- a) Cada asociado tiene derecho a solicitar máximo dos auxilios por año fiscal del Fondo Mutual, y estos sumados no pueden superar los uno punto cinco (1.5) salarios mínimos mensuales legales vigentes (S.M.M.L.V.), una vez sean otorgados.
- b) Cada asociado tiene derecho a solicitar dos auxilios por año fiscal, provenientes del Fondo de Bienestar social, ya sea por educación, vivienda o recreación y cultura.
- c) Cada asociado podrá participar por el otorgamiento de auxilios provenientes del FODES, siempre y cuando participe de las convocatorias a las ferias de emprendimiento que promueva o impulse Fediamante y salga favorecido por parte del comité evaluador.
- d) Si el asociado ha recibido un auxilio dentro del año fiscal por el fondo mutual, se le dará prioridad a quienes no lo hayan recibido, previo análisis de la urgencia manifestada en la solicitud.
  - a) Tendrán prioridad los casos de daños de vivienda o enseres, fallecimiento, enfermedades de alto costo del asociado o de un integrante del grupo amparado, de acuerdo con los montos señalados en el ANEXO 1.
  - b) La Junta Directiva de FEDIAMANTE podrá autorizar la reducción o ajuste del monto de auxilio por asociado al año, de acuerdo con el comportamiento del nivel de uso del Fondo de Bienestar, con el propósito de preservar la sostenibilidad social sin incurrir en detrimento patrimonial o económica del Fondo.
  - c) Las solicitudes para auxilios se recibirán en las oficinas de FEDIAMANTE en el horario laboral o por correo electrónico, se estudiarán y desembolsarán en un periodo no mayor a 15 días hábiles después de entregada la documentación física.



- d) Las solicitudes aprobadas por el comité de control social o la Junta Directiva serán remitidas al Gerente, para su pago respectivo y/o autorización para utilizar los servicios.
- e) Para efectos contables de cierre de fin de año, la administración define que la fecha máxima de recepción de auxilios en el mes de diciembre de cada año será el 15 de diciembre.
- f) El asociado deberá radicar la solicitud a través de medios digitales (módulo web, internet, etc.) o presentar, por escrito el formato de solicitud de auxilios totalmente diligenciado en un plazo no mayor a 60 días calendario después de la generación del documento que soporta el gasto, adjuntando los documentos exigidos para sustentar la veracidad del hecho.
- g) En todo caso se deben anexar comprobantes, facturas legales o documentos equivalentes que cumplan con todos los requisitos de ley, los cuales podrán ser sometidos a comprobación por parte de la Gerencia, Comité de Bienestar o el comité de control social.
- h) FEDIAMANTE podrá exigir cualquier otro documento que a bien considere necesario y que sea de vital importancia para que quede demostrada la veracidad del hecho. En estos casos el asociado dispondrá de treinta (30) días calendario para presentar dicho documento. El Comité se reservará la facultad de otorgar los auxilios de acuerdo con los soportes presentados.
- i) En caso de que haya lugar a Retención en la Fuente al otorgar un auxilio, éste será asumido por el asociado.
- j) Cualquier caso no considerado en este reglamento será analizado por el Comité de Bienestar y aprobado por la Junta Directiva.
- k) El Comité de Bienestar se reserva el derecho de supervisar el correcto destino de los auxilios y servicios prestados, pudiendo efectuar las inspecciones, exigir documentos a la Administración.
- l) Cada asociado tiene derecho a solicitar los auxilios que se establecen en el presente reglamento, máximo dos veces en el año fiscal, salvo autorización motivada por el Comité de bienestar y en todo caso todo tipo de auxilio estará sujeto a la existencia de recursos líquidos en el fondo correspondiente.
- m) Ningún auxilio es acumulable por el no goce del mismo.

## CAPITULO IV - ADMINISTRACION Y CONTROL

**Artículo 9: Negación de Auxilios.** FEDIAMANTE no otorgará auxilios en los siguientes casos:

- n) Por servicios, procedimientos y medicamentos accedan los asociados de manera particular y que no estén expedidos por médico o especialista.
- o) Fórmulas por vitaminas o suplementos alimenticios, salvo que sean vitales para el funcionamiento o mantenimiento de la salud.
- p) Hospitalización y cirugía plástica con fines estéticos, así como medicamentos pre y post y de procedimientos afines.
- q) Por prótesis o elementos empleados en cirugía plástica con fines estéticos.
- r) Por tratamientos odontológicos o de ortodoncia, salvo que estos se requieran como consecuencia de enfermedad, deterioro natural o producto de un accidente.
- s) Por medicamentos permanentes, o aquellos que tengan fines estéticos.
- t) Por eventos ocurridos por participación en motines, asonadas, etc. Por encontrarse bajo la influencia de sustancias alucinógenas o psicoactivas, por prácticas de actividades deportivas de alto riesgo en el

aire, en tierra o en el agua, conocidas como deportes extremos o similares, Incumplimiento intencional de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- a) Si un asociado ha hecho uso del beneficio por la misma causa en Diamante, no tendría derecho a hacer uso del mismo beneficio por el Fondo de Empleados.
- b) En caso de estar Casados o convivir en unión libre dos asociados entre sí, no podrán presentar solicitud de auxilio de calamidad por un mismo evento.
- c) Si el solicitante posee un seguro médico (EPS o medicina prepagada) o póliza que cubra la calamidad, no se tendrá derecho a los auxilios determinados en el presente Reglamento.

**Artículo 10:** La protección que se otorga a través del fondo de bienestar social finalizará automáticamente en cualquiera de las siguientes condiciones:

- d) Por fallecimiento del asociado.
- e) Cuando el asociado se encuentre atrasado en el pago de dos (2) o más Cuotas sin justa causa.
- f) Cuando el asociado se retire de FEDIAMANTE o sea excluido.
- g) Cuando se le compruebe falsedad en los documentos presentados para reclamar un auxilio.

**Artículo 11. Obligaciones de los Asociados, Directivos y Empleados como beneficiarios de los recursos de los Fondos sociales y mutuales.** Los asociados, trabajadores, integrantes de los comités, Junta Directiva y Comité de Control Social, como beneficiarios de los recursos de los fondos sociales y mutuales estarán obligados a:

- 1. Entregar los soportes requeridos para acceder a los auxilios establecidos por la Junta Directiva.
- 2. Destinar correctamente los recursos entregados y los auxilios otorgados para los propósitos señalados en el respectivo programa, auxilio o actividad. Cualquier desviación de recursos a propósitos diferentes será considerada falta grave y causal de exclusión.
- 3. Cumplir puntualmente los horarios que se establezcan y concurrir a la totalidad de la actividad programada, salvo por razones de fuerza mayor o caso fortuito, que deberá, en lo posible ser notificado a los responsables del evento para obtener de ellos la aceptación de la excusa correspondiente, de lo contrario FEDIAMANTE, les podrá imponer una sanción económica.
- 4. Usar adecuadamente y conservar en debida forma los materiales, documentos o textos de propiedad de FEDIAMANTE, que se le proporcione en calidad de préstamo, así como los equipos y bienes materiales auxiliares de la actividad, siendo responsables económicamente por los daños o deterioros de todos ellos.
- 5. Portar los elementos publicitarios de FEDIAMANTE que le sean suministrados, durante todo el tiempo que dure la competencia o el evento.
- 6. Entregar a la administración de FEDIAMANTE copia de los certificados de asistencia, diplomas o trofeos obtenidos durante el evento, para su archivo y exhibición.

**Artículo 12. Sanciones.** El incumplimiento de lo señalado en el presente reglamento será sancionado del siguiente modo:



1. A solicitud del comité o de la Comité de Control Social, la Junta Directiva podrá efectuar llamados de atención o imponer sanciones a los asociados que incumplan las obligaciones previstas en este reglamento o cuando afectan la realización de programas educativos.
2. FEDIAMANTE, propiciara programas de bienestar social, recreación, integración, cultura y educación en forma gratuita para sus asociados, directivos y funcionarios, lo que exigirá una gran responsabilidad con alta respuesta de participación activa por parte de ellos, por lo que en el evento de que un directivo, asociado o funcionario que se haya inscrito para participar en un evento y no asistiere por lo menos al noventa por ciento (90%) de ella, o incumpla algunas de las obligaciones establecidas en el presente reglamento, será sancionado con el valor de la inversión realizada por FEDIAMANTE, es decir el costo de la inscripción.
3. El comité Bienestar Social, deberá informar al Comité de Control Social, la no asistencia del asociado, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la realización del evento, adjuntando el correspondiente registro de control de asistencia para los fines pertinentes.
4. La Comité de Control Social, surtirá el procedimiento establecido en el régimen disciplinario del estatuto.
5. El asociado podrá cancelar su inscripción con 72 horas a la celebración del evento, igualmente podrá justificar su ausencia al evento al que previamente fue inscrito, únicamente por causas de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado, informando a la Gerencia de FEDIAMANTE, mediante comunicación escrita dentro de las 72 horas posteriores a la realización de este.
6. La falsedad o dolo comprobado por la consecución de contribuciones y obtención de servicios prestados a través de los Fondos Sociales y mutuales, será causal para la inmediata exclusión de la Entidad, por parte de la Junta Directiva, para la cual el Comité de Bienestar Social le presentará el informe respectivo a la Comité de Control Social para que adelante la investigación respectiva.
7. El miembro del comité que incumpla o viole el presente reglamento, se hará acreedor a la sanción que determine la Junta Directiva. De su comportamiento se dejará constancia en el acta respectiva y se comunicará de dicha acta a la Junta Directiva. Para efectos de procedimiento y sanción se aplicará lo dispuesto en los estatutos y/o reglamentos del fondo.
8. Los miembros del Comité de Bienestar serán responsables personal y solidariamente por aprobar auxilios que excedan las facultades establecidas en el presente reglamento, por lo tanto, todo aquello que este por encima de sus facultades deberá ser remitido a la junta directiva para su estudio respectivo.

**Artículo 13. Control.** La Comité de Control Social, será el encargado de velar por el buen uso de los recursos de los Fondos Sociales y mutuales, dejando constancia de su gestión en las actas respectivas. La gerencia velará por el estricto cumplimiento del reglamento y el revisor fiscal junto con el Comité de Control Social, vigilarán los planes de inversión a cargo a los Fondos Sociales y mutuales. En caso de que el proyecto no cumpla con la inversión, se notificará a la gerencia y a la Junta Directiva.

## CAPITULO V - COMITÉ DE BIENESTAR SOCIAL

**Artículo 14. Objeto.** El objetivo del comité es colaborar con la administración en el desarrollo de los objetivos de los Fondos Sociales y Mutuales a través de programas, actividades y auxilios en los campos de la educación, la solidaridad, la previsión, la salud, la integración, la recreación, el deporte y la cultura, así como propender por el esparcimiento y aprovechamiento del tiempo libre a través de la recreación

dirigida, la práctica de disciplinas deportivas, la vocación cultural y fomentar la Integración, el desarrollo físico, social, psicológico y espiritual inspirado en los principios y valores cooperativos y en general todo aquello que dignifique la condición humana y mejore la calidad de vida de sus asociados y empleados así como sus familiares y la comunidad. El comité también promoverá, orientará y coordinará las ayudas a contribuciones que requieran los asociados por motivos de calamidad doméstica o situaciones de particular dificultad que se puedan demostrar de conformidad con las pautas que señale la ley, el estatuto y el reglamento y conforme al presupuesto que anualmente apruebe la Junta Directiva.

**Artículo 15. Composición.** El Comité de Bienestar Social estará integrado por el Gerente o la persona que éste designe, un (1) integrante de la Junta Directiva y 4 asociados, los cuales deberán ser nombrados por la Junta Directiva para el mismo periodo de éste, pudiendo ser reelegidos o removidos en cualquier momento. Ante la renuncia o remoción de alguno(s) de los miembros, la Junta Directiva deberá inmediatamente hacer los nombramientos respectivos, con el objetivo que no se desintegre el Comité.

**Artículo 16. Sesión de Instalación.** El comité se instalará por derecho propio dentro de los quince (15) días siguientes a su elección efectuada por la Junta Directiva. El Comité será presidido por un presidente elegido por el comité y actuará como secretario la persona que éste designe. Al instalarse, el comité acordará reuniones ordinarias y extraordinariamente cuando se requiera para el respectivo periodo.

**Artículo 17. Reuniones.** El comité por regla general sesionará virtual o presencialmente en las oficinas de FEDIAMANTE, salvo que por acuerdo previo de sus miembros claramente establecido y en forma ocasional decidan reunirse en lugar diferente con las siguientes reglas:

1. Las Sesiones serán de dos (2) clases: Ordinarias y Extraordinarias. Las Ordinarias son aquellas que se ocupan de desarrollar las funciones del comité en forma cuatrimestral conforme el calendario que para el efecto se adopte. Las Extraordinarias, son aquellas que se efectúan para tratar asuntos de extrema urgencia o imprevistos, que no permiten esperar su estudio y consideración en reunión ordinaria.
2. El comité sesionará con la asistencia de al menos tres (3) de sus cinco (5) miembros.
3. El secretario avisará con tiempo, vía email o por escrito el día y la hora que se realizará la reunión a cada miembro del comité para su seguimiento sin perjuicio de que se produzcan las citaciones previas a cada reunión.
4. Por razones ampliamente justificadas, el Comité podrá alterar parcialmente el calendario y horario de reuniones Ordinarias, dicha determinación se notificará a los interesados por lo menos con veinticuatro (24) horas de anticipación a la fecha y hora previstas inicialmente, tal verificación se podrá hacer siempre y cuando no se suprima la reunión ordinaria.
5. La convocatoria para sesiones ordinarias será hecha por escrito por el secretario del comité, por lo menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha en que se pretenda celebrar la sesión.
6. La convocatoria a las sesiones extraordinarias las podrá hacer el secretario del comité, esta convocatoria deberá efectuarse y notificarse con una antelación no menor de setenta y dos (72) horas y con indicación del temario objeto a la sesión, sin que ésta pueda ocuparse de otros asuntos diferentes al temario, y con aprobación de los presentes en la misma.

7. Por regla general, el miembro del Comité que no pueda concurrir deberá informar con la debida anticipación al secretario del comité o al presidente explicando las razones que lo asisten. Cuando sobrevengan hechos intempestivos o de fuerza mayor, que impidan presentar anticipadamente la excusa, esta deberá presentarse en la sesión siguiente para su consideración.
8. De conformidad con lo establecido con este reglamento, las sesiones del Comité serán presididas por el presidente, a falta de éstos la presidirá un miembro del comité.
9. Constituye quórum para deliberar y tomar decisiones válidas, la asistencia de por lo menos tres miembros.
10. Las decisiones del comité por regla general se adoptarán con el voto favorable de la mayoría de los presentes en la reunión.
11. Lo resuelto en el Comité regirá a partir del momento en que se adopte la decisión, salvo que expresamente se acuerde su vigencia posterior.
12. Al iniciar la sesión, el presidente someterá a consideración el orden del día, una vez aprobado, la reunión deberá acogerse a él rigurosamente, sólo por razones ampliamente justificables y con la aprobación unánime de los miembros, podrá ser alterado o suprimido alguno de los puntos anteriores.
13. En las deliberaciones del Comité participarán todos los miembros, y se procurará que las decisiones se tomen en consenso, sin embargo, debido a la necesidad de agilizar el debate o introducirle orden al mismo, el presidente podrá limitar las intervenciones de los miembros a máximo cinco (5) minutos.
14. Las intervenciones de los asistentes a las sesiones ordinarias o extraordinarias deberán concentrarse a los asuntos que se estén discutiendo. La sesión se regirá por los procedimientos y técnicas del debate usualmente aceptadas y garantizando la participación democrática de los miembros del comité.
15. El Comité para el mejor cumplimiento de sus funciones, podrá integrar y reglamentar Comisiones o grupos de trabajo permanente o transitorio que se encarguen de asuntos específicos relacionados con el objeto del comité. Los informes de las comisiones o grupos de trabajo deberán ser presentados por escrito al Comité de Bienestar Social. Las Comisiones especiales o grupo de trabajo creados, aplicarán en lo pertinente, para sus deliberaciones, las normas contenidas en el presente reglamento.
16. Dado el carácter social de los miembros del Comité, estos no percibirán remuneración por su gestión, aunque el Fondo les reembolsará o asumirá los gastos de desplazamiento, alojamiento, alimentación incurridos en el desempeño de sus funciones, de acuerdo con políticas de la Junta Directiva.
17. Ninguna decisión tendrá aplicación mientras no conste en el acta del Comité de Bienestar, debidamente diligenciada, aprobada y firmada por los miembros de este. De cada sesión ordinaria o extraordinaria debe quedar como constancia un acta firmada por los miembros permanentes del comité en la siguiente sesión. Las Actas de las reuniones que redactará el secretario, tendrá por lo menos los siguientes puntos:
  - a) Lugar, fecha y hora de inicio de la sesión
  - b) Forma y antelación de la convocatoria y órgano o persona que convocó
  - c) Nombres y apellidos de los miembros asistentes y no asistentes, y de las demás personas que concurran a la reunión.
  - d) Registro de las correspondientes excusas.
  - e) Relación clara y sucinta de todos los aspectos tratados, de las constancias y proposiciones presentadas y la forma como fueron evacuadas.

- f) Decisiones aprobadas, con los votos a favor en contra o en blanco, con su texto literal cuando se trate de acuerdos y resoluciones especiales.
- g) Acuerdos tomados, responsables de su ejecución y hora de clausura de la sesión.

**Artículo 18. Funciones:** Son responsabilidades y Funciones del Comité las siguientes:

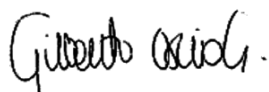
- a) Cumplir y hacer cumplir el reglamento.
- b) Asistir a todos los eventos, capacitaciones que programe la empresa sobre su rol y competencias.
- c) Diagnosticar mediante análisis e investigaciones, las necesidades educativas, recreativas, culturales, deportivas, de integración, de bienestar y solidaridad de FEDIAMANTE.
- d) Proponer a más tardar en el mes de noviembre de cada año el proyecto de presupuesto anual de la vigencia siguiente de los fondos sociales y mutuales incluyendo las actividades, auxilios o programas educativos que conforman el PESEM.
- e) Rendir informes semestrales por escrito a la Junta Directiva del cumplimiento del plan y actividades realizadas y presentar cada año un informe de actividades para la asamblea ordinaria.
- f) Velar por el cumplimiento de los compromisos adquiridos por parte de los empleados y asociados en los eventos que se programen. Evaluar permanentemente las actividades y programaciones que se organicen, tanto en medición de número de actividades, la calidad de los programas y el efecto logrado.
- g) Establecer registros estadísticos que faciliten el control y evaluación del cumplimiento y desarrollo de los planes de bienestar social y solidaridad.
- h) Las demás funciones que la Junta Directiva estime conveniente o que por mandato legal debe desarrollar, siempre que sean afines a la responsabilidad social del comité y no contraríen la naturaleza y el espíritu del presente reglamento.

## CAPITULO VI - DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 19. Vigencia y Derogatorias.** El presente Reglamento entra en vigor a partir de la aprobación impartida por la Junta Directiva y durante el tiempo que el fondo conserve, sin cambios sustanciales, las condiciones existentes en el momento de su aprobación y deroga todos los demás reglamentos de fondos sociales y mutuales de la entidad y cualquier otra disposición interna que le resulte contraria.

**Artículo 20. Interpretación del Reglamento.** Los vacíos que se presenten en este reglamento, así como las dudas en su interpretación, serán resueltos por la Junta Directiva.

El presente reglamento fue modificado y aprobado por la Junta Directiva en reunión efectuada el día 26 de septiembre de 2025, según consta en el Acta No. 322.



GILBERTO OSORIO GONZALEZ  
**PRESIDENTE**



ANA MARIA MOLINA  
**SECRETARIA**

### ANEXO 1 – AUXILIOS, BENEFICIARIOS Y REQUISITOS

DESCRIPCIÓN AUXILIO	REQUISITOS	GASTO MÍNIMO	PORCENTAJE DEL AUXILIO
<b>1. MEDICAMENTOS:</b>  Para tratamientos médicos y los de medicina NO tradicional, que NO estén cubiertos por el Plan Obligatorio de Salud (POS) y que estén aprobados oficialmente ante la autoridad reguladora y expedida por un profesional competente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Historia Clínica o epicrisis, facturas de venta o documentos equivalentes y formula medica original.</li> <li>• Para solicitud por cónyuge presentar cédula, R.C. de matrimonio y para compañero permanente extrajuicio de convivencia.</li> <li>• Para solicitud por hijos, nietos y hermanos, presentar R.C. de nacimiento y cédula del asociado para determinar parentesco.</li> </ul>	10% de 1 SMMLV.	Máximo un 70% del valor de las facturas o documentos equivalentes y hasta máximo 1.5 SMMLV.
<b>2. HOSPITALIZACIÓN Y CIRUGÍA:</b>  Se reconoce por copagos y excedentes por pagar del grupo familiar. También se tendrán en cuenta gastos por Acompañamiento Asistencial Temporal (A.A.T).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Historia Clínica o epicrisis que generó la hospitalización y facturas de venta o documentos equivalentes.</li> <li>• Para solicitud por cónyuge presentar cédula, R.C. de matrimonio y para compañero permanente extrajuicio de convivencia.</li> <li>• Para solicitud por hijos, nietos y hermanos, presentar R.C. de nacimiento y cédula del asociado para determinar parentesco.</li> </ul>	Para copagos y excedentes, mínimo el 10% de 1 SMMLV. Para (A.A.T), NO aplica gasto mínimo.	Para copagos y excedentes Máximo un 70% del valor de las facturas o documentos equivalentes y hasta máximo 1.5 SMMLV. Para (A.A.T), el 4% de 1 SMMLV por cada día de hospitalización, hasta máximo un SMMLV.
<b>3. APARATOS ORTOPÉDICOS:</b> Elementos clínicamente autorizados para ayudar, sustituir o reemplazar alguna parte del cuerpo humano. Se incluyen botas ortopédicas, sillas de ruedas, muletas, camas medicalizadas, implantes ortopédicos, aparatos dentales NO estéticos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden médica, historia clínica y facturas de venta o documentos equivalentes.</li> <li>• Para solicitud por cónyuge presentar cédula, R.C. de matrimonio y para compañero permanente extrajuicio de convivencia.</li> <li>• Para solicitud por hijos, nietos y hermanos, presentar R.C. de nacimiento y cédula del asociado para determinar parentesco.</li> </ul>	10% de 1 SMMLV.	Máximo un 70% del valor de las facturas o documentos equivalentes y hasta máximo 1.5 SMMLV
<b>4. AYUDAS DIAGNÓSTICAS:</b>  Se reconocerán cuando NO estén cubiertas por el POS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden médica, historia clínica y facturas de venta o documentos equivalentes.</li> <li>• Para solicitud por cónyuge presentar cédula, R.C. de matrimonio y para compañero permanente extrajuicio de convivencia.</li> <li>• Para solicitud por hijos, nietos y hermanos, presentar R.C. de nacimiento y cédula del asociado para determinar parentesco.</li> </ul>	20% de 1 SMMLV.	Máximo un 50% del valor de las facturas o documentos equivalentes y hasta máximo 1.5 SMMLV
<b>5. PROBLEMAS PSICOLÓGICOS:</b> Valorados por profesionales idóneos en instituciones especializadas. Incluye eventos generados por violaciones, intentos de suicidio, psicoterapia, hospitalización y medicamentos NO cubiertos por el POS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de la historia clínica y facturas de venta o documentos equivalentes.</li> <li>• Para solicitud por cónyuge presentar cédula, R.C. de matrimonio y para compañero permanente extrajuicio de convivencia.</li> <li>• Para solicitud por hijos, nietos y hermanos, presentar R.C. de nacimiento y cédula del asociado para determinar parentesco.</li> </ul>	No aplica	Máximo un 50% del valor de las facturas o documentos equivalentes y hasta máximo 1.5 SMMLV
<b>6. LENTES:</b> Aplica para auxilio enfermedades que se deriven de una prescripción de ametropías altas, que afecten el desempeño laboral del trabajador o fórmulas más altas de (2) o (-2) dioptrías.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden médica y factura de venta o documentos equivalentes.</li> <li>• Para solicitud por cónyuge presentar C.C., R.C. de matrimonio y para compañero permanente extrajuicio de convivencia.</li> <li>• Para solicitud por hijos, nietos y hermanos, presentar R.C. de nacimiento y cédula del asociado para determinar parentesco.</li> </ul>	No aplica	Máximo 50% del valor de la factura de venta o documentos equivalentes y hasta el 10% de un (1) SMMLV.
<b>7. FALLECIMIENTO:</b> El auxilio de fallecimiento se reconocerá por muerte de miembros del grupo familiar del asociado amparados en el artículo 10 del presente reglamento, que NO tengan póliza exequial. Para personas con póliza exequial con Fediamante, aplica auxilio de Luto. Este auxilio NO se otorga por muerte del asociado.  <b>Nota Aclaratoria: Si se solicita auxilio por exhumación de un cuerpo, tener en cuenta las siguientes condiciones especiales para otorgar la ayuda:</b>  I) Aplica solo para retirar los restos de padres, hijos y cónyuge sin importar la edad en el momento de deceso. II) El asociado debe tener como mínimo 14 meses de antigüedad en el fondo. III) El auxilio aplica solo para quienes tengan póliza con Los Olivos o que no tuvieran póliza en el momento del evento, dado que en estos casos si se debe pagar por el servicio.	<p><u>Caso Inhumación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Factura de venta del servicio prestado o documentos equivalentes y R.C. de defunción.</li> <li>• Para solicitud por cónyuge presentar cédula, R.C. de matrimonio y para compañero permanente extrajuicio de convivencia.</li> <li>• Para solicitud por hijos, nietos y hermanos, presentar R.C. de nacimiento y cédula del asociado para determinar parentesco.</li> </ul> <p><u>Caso Exhumación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Factura de venta del servicio prestado o documentos equivalentes y R.C. de defunción.</li> <li>• Para solicitud por cónyuge presentar cédula, R.C. de matrimonio y para compañero permanente extrajuicio de convivencia.</li> <li>• Para solicitud por padres, hijos, presentar R.C. de nacimiento y cédula del asociado para determinar parentesco.</li> </ul> <p><b>Exclusiones:</b> El auxilio no aplica para servicios adicionales como buses, coros, bosque cenizario, lapidas, flores, bonos, salas de velación VIP, y otras que se salgan del plan básico.</p>	No aplica	<p><b>Personas sin póliza exequial:</b> Máximo el 50% del valor de las facturas y máximo hasta el 50% de un SMMLV.</p> <p><b>Personas con póliza exequial con Fediamante:</b> Auxilio por luto del 10% de 1 SMMLV.</p> <p><b>Personas sin póliza exequial o póliza Olivos:</b> Máximo el 50% del valor de las facturas y máximo hasta el 40% de un SMMLV.</p> <p><b>Personas con póliza exequial Camposanto:</b> NO aplica auxilio, ya que este proveedor no cobra la exhumación de restos ni sus gastos derivados (cremación, osario y/o cenizario).</p>





# Reglamento Unificado de Fondos Sociales y Mutuales

Versión 4 - 2025

DESCRIPCIÓN AUXILIO	REQUISITOS	GASTO MÍNIMO	PORCENTAJE DEL AUXILIO
<b>8. DAÑO PARCIAL DE VIVIENDA O ENSERES:</b> Para pérdidas materiales ocasionados por catástrofes naturales o casos fortuitos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de tradición del inmueble si la vivienda está a nombre del asociado, dos cotizaciones para la reparación de los daños o pérdidas materiales y/o enseres ocasionados, expedidos por personas y/o entidades competentes, registros fotográficos.</li> <li>• Para los casos de pérdidas de muebles y/o enseres y que el asociado viva en arriendo, deberá soportar con contrato de arrendamiento, registros fotográficos, declaración juramentada o testigos. Si vive en zona de invasión, debe solicitar certificado de vecindad expedido por la entidad competente.</li> <li>• Para los casos donde por inminente riesgo de deslizamiento, inundación o desastre natural, se requiere soportar con registros fotográficos y declaración juramentada o testigos.</li> </ul>	No aplica	Máximo el 70% de la cotización elegida para la reconstrucción o reposición de los muebles y enseres y hasta máximo 1.5 SMMLV
<b>9. EDUCACIÓN:</b> Para apoyar asociados que se encuentren estudiando carreras técnicas, tecnológicas, profesionales o posgrados de manera presencial o virtual.  Se debe realizar una convocatoria por año en el mes de noviembre, donde los asociados puedan postularse para el estudio de su solicitud de auxilio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta de solicitud de auxilio.</li> <li>• Recibo de matrícula académica vigente a nombre del asociado solicitante.</li> <li>• Reporte o historial de notas del último periodo académico cursado, emitido por el ente educativo (virtual o ventanilla), con 4 o más materias cursadas, promedio de notas igual o superior a 4.0 y sin materias perdidas.</li> <li>• No tener sanciones disciplinarias en último año en Fediamante.</li> <li>• Estar al día en todas sus obligaciones en Fediamante: aportes, ahorros contractuales, créditos, pólizas y demás.</li> <li>• Antigüedad mínima de 12 meses en Fediamante.</li> <li>• No simultaneidad con auxilio de vivienda.</li> </ul>	No aplica	Para carreras técnicas o tecnológicas se otorga un auxilio máximo del 20% de un SMMLV.  Para carreras profesionales o posgrados se otorga un auxilio máximo del 30% de un SMMLV
<b>10. AUXILIO DE VIVIENDA:</b> Para apoyar a los asociados en su proceso de Adquisición de vivienda propia o Mejoramiento de vivienda usada.  Se debe realizar dos convocatorias por año, para que los asociados puedan postularse para el estudio de su solicitud de auxilio.	<p><b>Para Vivienda Nueva:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta de solicitud de auxilio.</li> <li>• Promesa de compraventa o escritura.</li> <li>• Carta de aprobación del crédito hipotecario o certificación de deuda, en caso de que ya haya sido otorgado.</li> <li>• Carta de aprobación de subsidio de vivienda, para personas que ganen menos de 4 SMMLV y lo hayan tramitado.</li> <li>• Si la vivienda está a nombre del cónyuge, se debe aportar cedula y registro civil de matrimonio. Para casos de unión libre o compañero permanente, se debe entregar la declaración de convivencia de mínimo dos años.</li> <li>• Antigüedad mínima de 12 meses en Fediamante.</li> <li>• No simultaneidad con auxilio de educación.</li> </ul> <p><b>Para Remodelación de Vivienda Usada:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta de solicitud de auxilio.</li> <li>• Certificado de tradición vigente (no mayor a 30 días).</li> <li>• El inmueble debe estar a nombre del asociado o del cónyuge.</li> <li>• Si el inmueble es patrimonio familiar, el nombre del asociado debe estar registrado como uno de los propietarios del predio en el certificado de tradición.</li> <li>• Si la vivienda está a nombre del cónyuge, se debe aportar cedula y registro civil de matrimonio. Para casos de unión libre o compañero permanente, se debe entregar la declaración de convivencia de mínimo dos años.</li> <li>• Facturas de venta de los materiales usados, expedidos por personas y/o entidades competentes. Las facturas presentadas no pueden tener más de 60 días de emitidas.</li> <li>• Fotos del antes y el después de la remodelación (máximo 60 días después).</li> <li>• Antigüedad mínima de 12 meses en Fediamante.</li> <li>• No simultaneidad con auxilio de educación.</li> </ul>	No aplica	Para compra de vivienda propia se otorga hasta un 50% del valor de las facturas o documentos equivalentes y hasta máximo del 70% de un SMMLV.  Para remodelación de vivienda usada se otorga hasta un 50% del valor de las facturas o documentos equivalentes y hasta máximo del 40% de un SMMLV.

**NOTA:** Las diferencias netas superiores a (1.5) SMMLV serán puestas a consideración de la Junta Directiva.