

**FONDO DE EMPLEADOS Y PENSIONADOS DE LA ETB FONTEBO**  
**F O N T E B O**

**REGLAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES, EDUCATIVOS,  
CULTURALES Y DEPORTIVOS**

**Resolución No. 1433**

Por medio de la cual se modifica el reglamento de servicios sociales, educativos, culturales y deportivos para asociados y beneficiarios establecido mediante la Resolución de Junta Directiva No. 649 del 11 de septiembre de 2013.

La Junta Directiva del **FONDO DE EMPLEADOS Y PENSIONADOS DE LA E.T.B. FONTEBO** en uso de sus atribuciones legales y Estatutarias y,

**CONSIDERANDO:**

Que es función de la Junta Directiva de FONTEBO expedir los reglamentos que sean necesarios para el buen funcionamiento de la entidad.

Que tanto la legislación como el Estatuto vigente, determinan como objetivo social del Fondo de Empleados la prestación de servicios para contribuir al mejoramiento social cultural y deportivo de sus Asociados y sus familiares.

Que los Artículos 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12 ° del Capítulo II del Estatuto vigente de FONTEBO determina el alcance de la prestación de los servicios de educación, cultura, recreación y deportes, auxilios y subsidios de FONTEBO.

Que, con fundamento en lo anterior,

**R E S U E L V E:**

**CAPITULO I**

**ARTÍCULO 1º:** Expedir el reglamento de servicios sociales, educativos, culturales y deportivos del Fondo de Empleados y Pensionados de la E.T.B. FONTEBO.

**ARTÍCULO 2º: CONFORMACIÓN DE NÚCLEO FAMILIAR (Artículo 9 – Estatuto)**

Los servicios de previsión, solidaridad y bienestar social, podrán extenderse a los familiares del asociado conforme núcleos familiares definidos en el Estatuto de acuerdo al estado civil del asociado, al momento de solicitarlo, así:

**Para Asociados soltero, viudo, separado o divorciado legalmente: constituirán su núcleo familiar:** Los padres, hermanos solteros, o hasta 18 años de edad, e hijos;

**Asociado casado o con unión marital de hecho, constituirá su núcleo familiar:** los padres, cónyuge, compañero (a) permanente e hijos.

Los reglamentos de los respectivos servicios establecerán los requisitos y condiciones de tal extensión y demás particularidades que sean necesarias.

**PARÁGRAFO:** Harán parte de los grupos familiares señalados en el presente artículo, también los hermanos mayores de 18 años con incapacidad permanente física, mental o cognitiva, que estén bajo la representación legalmente acreditada del asociado.

### **ARTÍCULO 3º: ASIGNACIÓN DE RECURSOS Y CUPOS**

FONTEBO reconocerá al asociado y sus beneficiarios por auxilios y subsidios de toda índole, un monto máximo de cuatro (4) SMLMV por vigencia fiscal, no acumulable excluyéndose los auxilios póstumo y exequial.

Únicamente se reconocerá el pago de un (1) auxilio o subsidio por un mismo curso o programa, si hay más de un asociado a FONTEBO en el núcleo familiar.

Los subsidios que se reconocen por concepto de educación, recreación, cultura y deportes, en diferentes programas, se limita por vigencia fiscal teniendo en cuenta únicamente el monto establecido de 4 SMMLV agotables por el asociado y/o sus beneficiarios inscritos en la hoja de afiliación vigente.

Los Fondos Sociales están conformados de acuerdo al estatuto de Fontebo, capítulo VI artículo 52 al 56 y se ejecutarán de acuerdo al presupuesto por vigencia fiscal.

**ARTÍCULO 4º: DEVOLUCIÓN DE AUXILIOS Y SUBSIDIOS.** Sin perjuicio de las sanciones disciplinarias a que haya lugar, el asociado deberá devolver el valor de los auxilios y subsidios en los siguientes casos:

- a) Cuando el asociado o su beneficiario no aprueben los semestres o niveles para los cuales se les otorgó el auxilio o subsidio.
- b) Por adulteración de los documentos presentados para la solicitud.
- c) Por faltar a la verdad en el cumplimiento de requisitos para acceder a un auxilio o subsidio
- d) Por acceder a dos auxilios o subsidios por un mismo curso o programa, si hay más de un asociado a FONTEBO en el núcleo familiar.



e) Cuando el asociado o su beneficiario no aprueben los semestres educativos para los cuales se les otorgó.

**PARÁGRAFO:** Las condiciones simultáneas de asociado y beneficiario, no serán acumulables para efectos de la prestación de servicios que trata el presente reglamento.

## CAPITULO II

### ARTÍCULO 5º: Fondo Póstumo.

**5.1. Definición:** FONTEBO tendrá un fondo póstumo destinado a proteger a los familiares del Asociado fallecido y cubrir en casos especiales los saldos de obligaciones con FONTEBO, que queden a cargo del asociado.

Este fondo se alimentará con parte de los excedentes que destine la Asamblea General y con la contribución mensual obligatoria de los asociados del uno y medio por ciento (1.5%) de un (1) SMLMV.

La Junta Directiva reglamentará en detalle su cobertura y los requisitos para el otorgamiento, mediante resolución debidamente motivada, previo concepto del Comité de Administración de Riesgo de Liquidez y Asuntos financieros.

**Parágrafo Primero:** Este servicio será prestado directamente por FONTEBO, o contratado con compañías de seguro. Los recursos de este Fondo son de destinación específica. **(Artículo 54 – Estatuto).**

**5.2. Beneficiarios.** Este auxilio será entregado a los beneficiarios conforme al porcentaje que el asociado haya designado en la última hoja de vida que repose en los archivos de FONTEBO, en caso de no tener registrados beneficiarios o no haber determinado el porcentaje, el auxilio será otorgado de acuerdo a las disposiciones vigentes sobre sucesión intestada a los beneficiarios previa presentación de los documentos que acrediten tal calidad y en los porcentajes definidos por la ley o de acuerdo a lo ordenado por autoridad competente.

Los beneficiarios deben allegar, declaraciones extra juicio de los beneficiarios, donde declaren el parentesco con el que asisten a reclamar, mencionar del causante, el estado civil en el momento de su fallecimiento, los herederos que tenía y bajo gravedad de juramento, declarar que no conocen a alguien que tenga igual o mejores derechos que las personas que se presentan a reclamar y que en caso contrario reintegrarán el dinero que se les haya otorgado de más, en virtud de su declaración y exonerando a FONTEBO de cualquier reclamación futura por los dineros pagados por cualquier concepto.

**Parágrafo Segundo:** En caso de que el seguro de vida deudores, por alguna razón no cubra las obligaciones del asociado con FONTEBO, se procederá en primer lugar, a cubrirlas con el valor del auxilio póstumo que corresponda y en

segundo lugar a efectuar el cruce de los créditos a cargo del asociado con sus aportes y ahorros, de quedar saldo a favor, se entregará a los beneficiarios, si quedaren deudas a favor de FONTEBO, se les informará mediante certificación a los herederos que es necesario que se adelante la sucesión y que tengan en cuenta a Fontebo en los pasivos en calidad de acreedor.

**5.3 Monto.** El monto del auxilio dependerá de la antigüedad que tenga el asociado en FONTEBO, contada a partir de la fecha de aprobación de ingreso, hasta el día del fallecimiento, por año cumplido y conforme a la tabla de indemnizaciones definidas para el pago de las mismas. (Resolución 0133 del 5 de septiembre de 2007).

#### **5.4 Documentos.**

Los documentos solicitados por la aseguradora para realizar la reclamación, que deben entregar los beneficiarios son:

- a) Un (1) ejemplar del registro civil de defunción del fallecido(a) autenticadas
- b) Una (1) copia simple del certificado de defunción del fallecido(a).
- c) Una (1) copia legible del documento de identificación del fallecido(a).
- d) Una (1) copia del registro civil de nacimiento o partida de bautismo del fallecido(a), autenticada.
- e) Una (1) copia del registro civil de nacimiento o partida de bautismo de los beneficiarios del fallecido(a), autenticadas.
- f) Una (1) copia legible del documento de identificación de los beneficiarios del fallecido(a).
- g) Una (1) copia de registro civil de matrimonio ó partida eclesiástica de matrimonio, según el caso, ó acreditar la existencia de la unión marital de hecho entre compañeros permanentes, por escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial
- h) Historia clínica del asociado que dio origen al fallecimiento
- i) Solicitud para reclamación del seguro debidamente diligenciada.
- j) Declaración extrajuicio rendida por los beneficiarios, dirigida a FONTEBO, donde declaren el parentesco con el que asisten a reclamar, mencionar el causante, el estado civil en el momento de su fallecimiento, los herederos que tenía y bajo gravedad de juramento declarar que no conocen a alguien que tenga igual o mejores derechos que las personas que se presentan a reclamar, en caso contrario reintegrarán el dinero de los valores recibidos en exceso por el Fondo de Empleados y Pensionados de la ETB- FONTEBO, como consecuencia de esta declaración y exonerando a FONTEBO de cualquier reclamación futura por los dineros pagados por cualquier concepto.
- k) SARLAFT, diligenciado por los beneficiarios reclamantes del seguro de vida no contributiva – póstumo (uno por cada beneficiario) con firma y huella
- l) Certificaciones bancarias de los beneficiarios para giro de los recursos.

### **CAPITULO III**



## **ARTÍCULO 6º: Fondo de Solidaridad y Bienestar Social**

**6.1 Definición.** Tiene por finalidad garantizar la solidaridad, el bienestar y el trabajo social. Para este fin se destinará un fondo que se alimentará con un porcentaje de los excedentes que determine la Asamblea, sus programas deberán ser planeados y desarrollados bajo la supervisión del Comité de Administración de Riesgo de Liquidez y Asuntos Financieros. **(Artículo 55 – Estatuto)**

**6.2 Competencia:** Corresponde al Comité de Educación, Cultura, Medio ambiente, Solidaridad y Asistencia social, apoyar, promover, desarrollar, supervisar y controlar las actividades del Fondo de Solidaridad, conforme al presupuesto, asignada para el efecto.

**ARTÍCULO 7º:** Pagos que pueden sufragarse con cargo al Fondo de solidaridad y bienestar social:

### **7.1 Auxilio por Nacimiento de hijos**

FONTEBO entregará este auxilio por el nacimiento de cada hijo de asociado, o por adopción, por un monto equivalente a medio salario mínimo legal vigente (0,5) SMLMV. Solo se entregará un auxilio por núcleo familiar, en caso de que los dos padres del menor sean asociados.

#### **7.1.1 Requisitos:**

- a) Ser asociado y encontrarse al día con todas las obligaciones adquiridas con FONTEBO al momento de radicar la solicitud.
- b) Presentar la solicitud de auxilio dentro de un término máximo de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha del nacimiento o de legalización de adopción.
- c) El auxilio de nacimiento se concederá con base en el (SMLMV) vigente al momento de la ocurrencia del hecho.
- d) Tener un tiempo mínimo de asociación de un (1) año.

#### **7.1.2 Documentación:**

Presentar para la reclamación la siguiente documentación:

- a) Copia del Registro civil de nacimiento autenticado, en caso de ser por adopción una vez en firme e inscrita la sentencia en el registro del estado civil, todos los derechos y obligaciones se tomarán desde la fecha de presentación de la demanda.
- b) Solicitud debidamente diligenciada.

### **ARTÍCULO 7.2. Auxilio de Calamidad Doméstica:**

**7.2.1 Definición:** Para efectos del presente reglamento, se tendrán en cuenta la siguiente definición:

**Calamidad Doméstica:** Se define como todo suceso imprevisto, repentino y ajeno a la voluntad del asociado (pérdidas económicas o materiales inesperadas debidas exclusivamente a sucesos tales como: asonada, terrorismo, terremoto, explosión, incendio o destrucción violenta), ocurrida a la vivienda del asociado, que afecte su patrimonio y lo pongan en condiciones de desmejoramiento grave físico, moral, económico o social.

**7.2.2 Monto:** De presentarse calamidad doméstica, FONTEBO podrá otorgar un auxilio equivalente a un (1) salario mínimo legal vigente SMLMV.

### **7.2.3 Requisitos:**

Se establecen los siguientes requisitos para acceder al auxilio:

- a) Aplicará para eventos inesperados relacionados con calamidad doméstica de los asociados, que realmente afecten su situación económica a criterio del comité respectivo.
- b) Ser asociado hábil y tener seis (6) meses de antigüedad en FONTEBO, cuando ocurra el hecho que justifique el auxilio.
- c) Estar al día en el cumplimiento de todas las obligaciones con FONTEBO.
- d) Cada asociado tiene derecho a recibir un (1) solo auxilio de calamidad cada dos años.
- e) La solicitud deberá presentarse dentro de los ciento ochenta (180) días siguientes a la ocurrencia del hecho.

### **7.2.4 Documentación:**

- a) Informe evaluativo de la correspondiente calamidad emitida por entes gubernamentales (Cruz Roja, Defensa Civil, Bomberos), donde conste los resultados de la inspección ocular del lugar donde se produjo la situación calamitosa, y que afectó el inmueble de propiedad del asociado. En caso de no tener el documento judicial que justifica el hecho debe demostrar a través de registro fotográfico, certificación de la junta acción comunal o administración del conjunto residencial el hecho.
- b) Certificado de autoridad competente.
- c) Certificado de libertad o contrato de arrendamiento de la vivienda en la que habita el asociado, en la que ocurrió el hecho.
- d) Solicitud debidamente diligenciada

### **7.3 Auxilio de Salud**

Aplicará para eventos inesperados en salud relacionados con enfermedades crónicas, catastróficas o huérfanas de los asociados únicamente.





### 7.3.1 Definiciones

Para efectos del presente reglamento, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

#### A. Enfermedades Crónicas

Estas son de larga duración cuyo fin no se puede prevenir claramente o no ocurrirá nunca. Desde el punto de vista epidemiológico se define enfermedad crónica a la patología que presenta básicamente estas tres características:

Alta prevalencia  
Larga duración  
No curable

Las enfermedades por las cuales se reconocerá el auxilio y que estarán incluidas dentro del auxilio de enfermedades graves serán las siguientes:

- Enfermedad Renal: Enfermedad que provoca dependencia.
- Artritis Reumatoide: Enfermedad que causa dolor crónico o mutilación. El auxilio se otorgará cuando la enfermedad se encuentre en estado avanzado, es decir, cuando haya generado invalidez en el asociado(a).
- Amputaciones: Enfermedad que causa pérdida de la imagen corporal
- Enfermedades cardiovasculares: enfermedades coronarias, cirugías cardíacas, que generen incapacidades mayores.
- Diabetes: cuando genere incapacidades mayores, pérdida de un órgano o amputaciones.
- (EPOC.): Enfermedades respiratorias.
- Trombosis, derrames cerebrales, entre otros que son consecuencias graves de Hipertensión que generen incapacidades mayores o invalidez.

El auxilio se otorgará para este tipo de enfermedades cuando el estado de la enfermedad sea avanzado y haya generado procesos de hospitalización por periodos prolongados, requiera de tratamientos o medicación permanente de alto costo, por su gravedad haya generado la pérdida o mutilación de partes del cuerpo o haya afectado la movilidad e independencia de la persona, nunca en fases primarias

#### B. Enfermedades Catastróficas

Se consideran enfermedades catastróficas aquellas patologías que representan una alta complejidad técnica en su manejo, alto costo y baja ocurrencia, tales como: trasplante renal, diálisis, reemplazos articulares, manejo de gran quemado, manejo de trauma mayor, VIH, quimioterapias y radioterapia para el cáncer.

#### C. Enfermedades Huérfanas

Son definidas como aquellas crónicamente debilitantes, graves, que amenazan la vida y con una prevalencia menor de 1 por cada 10.000 personas; se entenderán incluidas dentro de estas enfermedades las enfermedades ultra huérfanas, cuya prevalencia será menor de 1 por cada 50.000 personas.

Las enfermedades raras o huérfanas son conocidas por su alto costo, pero no están cubiertas por el sistema de salud. Para la asignación del auxilio el asociado debe anexar certificado del médico tratante que se diagnosticó con enfermedad huérfana.

#### **D. Enfermedades por pandemia**

Según la OMS (Organización Mundial de la Salud) una pandemia es una epidemia que afecta al mundo entero, es decir, una pandemia se produce cuando una enfermedad infecciosa se propaga en los humanos a lo largo de un área geográfica extensa que puede llegar a afectar a todo el mundo.

Para otorgar el auxilio por este tipo de enfermedad el asociado tendrá derecho desde el momento en que sea ingresado en Unidad de Cuidados intensivos (UCI). Se aprobará por el comité de educación, cultura, medio ambiente, solidaridad y asistencia social con la certificación médica del hospital o clínica tratante, enviada a través de correo electrónico con el fin de poder apoyar al asociado oportunamente.

##### **7.3.2 Monto**

De presentarse enfermedad crónica, catastrófica, huérfana o por pandemia de acuerdo a las anteriores consideraciones FONTEBO podrá otorgar un auxilio equivalente a un salario mínimo legal vigente (1 SMMLV).

##### **7.3.3 Requisitos**

Se establecen los siguientes requisitos para acceder al auxilio:

- a) Ser asociado hábil y tener seis (6) meses de antigüedad en FONTEBO, cuando ocurra el hecho que justifique el auxilio.
- b) En los casos en que el asociado presente impedimentos físicos por enfermedad, este auxilio podrá ser solicitado por su cónyuge o compañero (a) permanente, uno de sus hijos o en caso de ser soltero uno de los padres o hermanos, o de algún beneficiario registrado en FONTEBO, el pago del auxilio se realizará a la cuenta del asociado preferiblemente o del beneficiario en caso que el asociado no pueda disponer de los recursos.
- c) Estar al día en el cumplimiento de todas las obligaciones adquiridas con FONTEBO, se evaluará por el comité dependiendo el ingreso salarial del asociado.
- d). Cada asociado tiene derecho a recibir un (1) solo auxilio de enfermedad cada dos años cumplidos a partir del desembolso del último auxilio de salud realizado por FONTEBO.
- e) La solicitud deberá presentarse dentro de los seis meses siguientes a la ocurrencia del hecho o diagnóstico de la enfermedad. Si el asociado no radica



el auxilio dentro de los términos de tiempo estipulados, este no será acumulable ni retroactivo.

**PARÁGRAFO:** De requerirse nuevamente el auxilio no se tendrán en cuenta el tiempo de diagnóstico de la enfermedad, sino la evolución presentada en la historia clínica que describa que la enfermedad persiste o que ha desencadenado otra y la radicación del último auxilio.

Una vez radicado el auxilio de enfermedad, si durante el tiempo de la aprobación o desembolso se presenta el fallecimiento del asociado, el auxilio se pagará a los beneficiarios de ley, con la devolución de aportes y ahorros.

#### **7.3.4 Documentación**

- a) Anexar historia o epicrisis clínica actualizada donde se diagnostica la enfermedad y conste el tratamiento o cirugías realizadas al asociado.
- b) Solicitud debidamente diligenciada.

### **ARTÍCULO 7.4º: Servicios Funerarios**

**7.4.1 Recursos.** Con cargo al Fondo de Solidaridad, FONTEBO destina un monto mensual con el fin de garantizar la prestación del servicio funerario. Este servicio será contratado con entidades o aseguradoras que tengan por objeto social la prestación de este.

**7.4.2 Cobertura.** Los cubrimientos de prestación de servicios funerarios, seguro de vida y auxilios económicos vigentes para quienes tomen el servicio con otra entidad al Asociado o sus beneficiarios, estarán de acuerdo a las condiciones establecidas en las negociaciones contractuales anuales realizadas por la junta directiva-

#### **7.4.3 Requisitos:**

- a) Estar inscrito en el formato de seguro exequial.
- b) Las reclamaciones de auxilios deben presentarse dentro de los 90 días calendario siguientes a la ocurrencia del deceso o dentro de los términos establecidos contractualmente con el proveedor de servicios.

**Parágrafo Primero:** En caso que el asociado no asigne beneficiarios para la reclamación del auxilio, los herederos deberán otorgarle poder a uno de ellos para que haga la reclamación ante la compañía de seguros o proveedor de servicios exequiales. Además, deberán allegar declaración extrajuicio donde depongan que no conocen a alguien que tenga igual o mejores derechos que las personas que se presentan a reclamar.

#### **7.4.4. Documentación:**

Para todas las reclamaciones de auxilio por fallecimiento de asociados o beneficiarios se deben adjuntar los siguientes documentos:

- a) Registro civil de defunción original o copia autenticada
- b) Copia documento de identidad del fallecido(a)
- c) Copia del documento que demuestra la relación o parentesco con el asociado.
- d) Copia documento de identidad del beneficiario(a) de la póliza
- e) Certificación de la cuenta bancaria de la persona reclamante

De acuerdo al parentesco además deben adjuntar los siguientes documentos teniendo en cuenta la relación con el fallecido. En caso de fallecimiento de:

Cónyuge o compañero permanente:

- Copia partida de matrimonio o acreditar la existencia de la unión marital de hecho entre compañeros
- permanentes, por escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial

Hijo (a):

- Copia Registro civil de nacimiento del hijo fallecido

Padres:

- Registro civil de nacimiento del Asociado(a)

Hermano (a):

- Registro civil de nacimiento del asociado(a) y del fallecido

Suegro (a):

- Copia Registro civil de nacimiento del cónyuge del asociado(a)
- Copia partida de matrimonio o acreditar la existencia de la unión marital de hecho entre compañeros permanentes, por escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial

Yerno (a):

- Copia Registro civil de nacimiento del hijo del asociado(a)
- Copia partida de matrimonio o acreditar la existencia de la unión marital de hecho entre compañeros permanentes, por escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial

Tíos (a):

- Copia Registro civil de nacimiento del padre o madre del Asociado(a)
- Copia Registro civil de nacimiento del tío (a) del asociado(a)
- Copia Registro civil de nacimiento del Asociado(a)

Sobrino (a):

- Copia Registro civil de nacimiento del hermano (a) del asociado (a)
- Copia Registro civil de nacimiento del sobrino (a) del Asociado(a)
- Copia Registro civil de nacimiento del asociado(a)

Nieto (a):

- Copia Registro civil de nacimiento del fallecido
- Copia Registro civil de nacimiento del hijo del Asociado(a)



**Parágrafo Segundo:** Para el reconocimiento económico por no usar los servicios con la entidad contratada, es necesario presentar certificación o factura de gastos funerarios, emitida por la entidad prestadora del servicio.

## CAPITULO IV

### ARTÍCULO 8º: Fondo de Educación

**8.1 Definición.** Con el fin de garantizar la formación y capacitación de los asociados, se contará con un fondo de educación, con cargo al cual se adelantarán programas y actividades que tengan como propósito la participación democrática en el funcionamiento del Fondo de Empleados.

Este Fondo es agotable y se alimentará con el porcentaje de los excedentes del ejercicio que determine la Asamblea. Su programa deberá ser planeado y desarrollado bajo la supervisión del Comité de Educación, Cultura, Medio Ambiente, Solidaridad y Asistencia Social. (Artículo 53 – Estatuto. Con cargo a este Fondo se podrá sufragar lo siguiente:

#### 8.2 PESEM Programa Educativo Social Empresarial

El comité de Educación, Cultura, Medio Ambiente, Solidaridad y Asistencia social, proyectará las capacitaciones y actividades de formación a desarrollar anualmente, que deben contar con un presupuesto aprobado previamente por la Junta Directiva.

Se dará prioridad a la formación y capacitación en Economía Solidaria y Seminarios que dirija la Junta Directiva, con fundamento en el presupuesto para tal fin.

##### 8.2.1 Requisitos:

Para acceder a una actividad o programa de capacitación establecida dentro del programa PESEM, el asociado debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser asociado y encontrarse al día al momento de radicar la solicitud, con todas las obligaciones adquiridas con FONTEBO.
- b) Tener un tiempo mínimo de afiliación como asociado de tres (3) meses.  
Ser beneficiario registrado el asociado, y el asociado titular reunir las dos condiciones anteriores.
- c) La inasistencia total o parcial que impida la certificación de la capacitación, obliga al tomador a asumir las sanciones de acuerdo al numeral 2.2 de asistencia a programas de capacitación del presente reglamento.
- d) Quienes sean beneficiarios de capacitación del PESEM, deberán permanecer como asociados por el término de seis (6) meses contados a partir de la fecha de culminación de la capacitación; en el evento de retiro voluntario del Fondo, deberá reembolsar el costo del último programa.

### 8.2.2 Documento

- a) Formato virtual de compromiso de asistencia y autorización de descuento debidamente diligenciada

### 8.3 ASISTENCIA A PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN.

**PRIMERO. OBJETO.** El presente reglamento establece el conjunto de normas que regulan la asistencia a las actividades de capacitación, los deberes y derechos de los participantes.

**SEGUNDO. INSCRIPCIÓN.** El interesado asociado o beneficiario deberá inscribirse en la página web de FONTEBO previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral 2.1.1. del Reglamento de servicios sociales, educativos, culturales y deportivos de FONTEBO, que serán publicados en la misma página. Con la aceptación de los términos y condiciones en la inscripción se asumirán las sanciones en caso de inasistencia parcial o total.

**TERCERO. ASISTENCIA.** De acuerdo al curso y a la entidad que lo dicte cada curso estará dividido en determinadas número de sesiones y cada una de ellas con un número de horas, el porcentaje de asistencia esperado para el programa es del 100%.

Los programas de formación continua se pueden certificar con una asistencia no menor al 80% del tiempo total establecido para la capacitación. Para capacitaciones presenciales cualquier corrección, enmendadura en el registro de control de asistencia, o de detectarse que un tercero realizó la firma del participante, se entenderá como firma no válida por lo tanto el asociado quedará como ausente.

El estudiante podrá ser excusado por inasistencia mayor al 20%, por situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, solo se admitirán como excusas válidas las siguientes causales las cuales deberán ser certificadas ante el Comité de Educación, Cultura, Medio Ambiente, Solidaridad y Asistencia Social:

- a) Calamidades (familiares y domésticas)- documento que acredite la calamidad)
- b) Incapacidades médicas o citas médicas entregadas por EPS o medicina prepagada según el caso.
- c) Tems laborales (actividades, viajes, reuniones programadas o no programadas que sean asignadas por la entidad empleadora) en tal caso se deberá presentar excusa laboral emitida por el jefe inmediato en la que se manifieste el impedimento en la participación del curso y que no era una actividad programada con anticipación. Las vacaciones no serán tenidas en cuenta ya que estas obedecen a una programación.
- d) Por situaciones de fuerza mayor o caso fortuito (imprevisibles o irresistibles) debidamente comprobadas.

**CUARTO. CERTIFICACIÓN.** Tendrán derecho a obtener la certificación del curso quien cumpla con un porcentaje de asistencia igual o superior a 80%.

**QUINTO. INCUMPLIMIENTO.** En caso de incumplimiento al curso el participante inscrito contará con diez (10) días hábiles siguientes a la inasistencia para presentar su excusa la cual deberá ser radicada a la Directora de Educación y



desarrollo Social de FONTEBO, quien en la próxima sesión las presentará ante el Comité de Educación, Cultura, Medio Ambiente, Solidaridad y Asistencia Social para evaluar el caso.

En el evento en que el participante inscrito por alguna razón no pueda iniciar el curso deberá cancelar su inscripción mediante comunicado explicando la situación, mínimo con 48 horas de anticipación.

En virtud al literal d). del numeral 2.1.1 del Reglamento de servicios sociales, educativos, culturales y deportivos de FONTEBO la inasistencia total o parcial que impida la certificación de la capacitación, obliga al tomador a:

La primera vez que incumpla, una sanción que le impide inscribirse a él o a sus beneficiarios en un curso o capacitación dictada por FONTEBO durante un año contado a partir de la fecha del incumplimiento.

La segunda vez a pagar el valor total del costo del programa, el cual autoriza a descontar solo con la aceptación de las condiciones e inscripción al curso suma de dinero que podrá ser descontada previo el siguiente procedimiento:

a) Al terminar la capacitación, el Comité de Educación, Cultura, Medio Ambiente, Solidaridad y Asistencia Social, revisará el informe de asistencia, y de evidenciar perdida del curso por esta razón se informará de tal situación, al asociado mediante comunicación escrita.

b) Dando oportunidad al asociado para que mediante comunicación escrita radique en FONTEBO el documento que excuse su inasistencia al curso para lo cual contará con diez (10) días hábiles

c) El asociado que no presente excusa o que la misma no sea idónea para excusar la inasistencia a juicio del Comité, se comunicara la sanción para participación en capacitaciones por un año si es la primera vez o se ordenará al área que corresponda la creación de la respectiva cuenta por cobrar de la capacitación si es la segunda vez que pierde por inasistencia, en caso de ser un beneficiario el inscrito al curso, se descontará el costo del curso al asociado titular.

d) La suma de dinero por concepto de sanción podrá ser descontada en un plazo de 6 a 12 meses, hasta que no sea pagada en su totalidad dicha suma el participante no podrá inscribirse a un nuevo curso durante el próximo año.

e) Las anteriores medidas no aplican para conferencias o talleres cortos de 2 a 4 horas.

#### **8.4 SUBSIDIOS CON DESTINO A FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN**

Objetivos y Campo de Aplicación: Este servicio tiene como finalidad ofrecer y patrocinar formación y capacitación a los asociados y sus beneficiarios, a través de convenios establecidos por FONTEBO con instituciones educativas legalmente reconocidas por el Ministerio de Educación Nacional, o autoridad competente, con el fin de elevar su nivel sociocultural.

Parágrafo Primero: los convenios se establecerán en las modalidades de educación, cultura, recreación, deportes y salud; serán seleccionados y aprobados por el Comité de Convenios el cual es de nombramiento de Junta Directiva y estará integrado por cinco (5) asociados y un representante de Junta Directiva.

Los convenios para servicios con descuentos en los que no se comprometa el desembolso de recursos del Fondo serán aprobados por el comité de convenios.

**8.4.1 Monto del Subsidio:** FONTEBO reconocerá al asociado y sus beneficiarios un subsidio del 30% del costo total y exclusivo de matrícula, de cursos de formación y desarrollo de habilidades, sin que exceda un monto máximo de cuatro (4) SMLMV por vigencia fiscal.

#### **8.4.2 Requisitos:**

- a) Ser asociado y encontrarse al día con todas las obligaciones adquiridas con FONTEBO, al momento de radicar la solicitud.
- b) Tener un tiempo mínimo de asociación de seis (6) meses.
- c) Ser beneficiario registrado por el asociado, el asociado titular debe reunir las dos condiciones anteriores.
- d) El asociado o beneficiario solo podrá acceder a un subsidio por nivel o lecciones del programa matriculado, independientemente de que tenga la doble condición en el Fondo de asociado o beneficiario. Solo se otorgará un subsidio por nivel por núcleo familiar.
- e) Presentar certificado de aprobación de estudios del nivel anterior, para los programas de educación continua
- f) Presentar copia del diploma o acta de grado al culminar el programa, para los programas de educación continua lo cual será requisito para acceder a otros servicios educativos.
- g) Radicar solicitud de subsidio dentro de los 45 días calendario, siguientes al pago de la matrícula, junto con el recibo o factura expedido por la entidad en convenio y copia de consignación o pago virtual en el que se evidencie la fecha del mismo.
- h) Cuando haya sido cancelado el 100% del programa directamente en FONTEBO y haya tramitado el subsidio del 30%, el asociado podrá tramitar la devolución del 70% en caso de no haberlo tomado. con un plazo máximo de seis (6) meses.
- i) Si el asociado tramitó el subsidio del 30% y decide el cambio de programa o beneficiario, podrá hacer su solicitud de refrendación con un plazo máximo de (6) meses
- j) Quienes sean beneficiarios de cualquier subsidio con destino a formación y capacitación, deberán permanecer como asociados por el término de seis (6) meses contados a partir de la fecha de recibido del mismo; en el evento en que se retire voluntariamente del Fondo, deberá reembolsar el costo del subsidio.

#### **8.4.3 Documentos:**

- a) Copia del recibo o factura cambiaria de pago de servicios por concepto de matrícula, expedido por la institución en convenio con FONTEBO, con el registro del pago realizado, copia de consignación o pago virtual en el que se evidencie la fecha del mismo.



- b) Reporte de aprobación del nivel o semestre anterior, para los programas de Educación continua, para los cursos de idiomas se debe demostrar avance o aprobación en los niveles o en las lecciones.
- c) Formato de solicitud del subsidio.

## **8.5 AUXILIO PARA POSTGRADO.**

**8.5.1 Monto del Subsidio:** FONTEBO reconocerá únicamente al asociado, un auxilio del 30% del costo total y exclusivo de matrícula por semestre o anualidad. Este auxilio hace parte y se descontará del monto máximo establecido en el presente reglamento para auxilios y subsidios de hasta cuatro (4) SMLMV por vigencia fiscal.

### **8.5.2 Requisitos:**

- a. Ser asociado y encontrarse al día al momento de radicar la solicitud, con todas las obligaciones adquiridas con FONTEBO.
- b. Tener un tiempo mínimo de antigüedad como asociado de dos (2) años.
- c. Los programas deberán efectuarse en una entidad educativa de formación superior, debidamente reconocida por el Ministerio de Educación Nacional y verificar que en el exterior tanto la institución como el programa académico se encuentran acreditados en el País de origen del título.
- d) Radicar solicitud de auxilio dentro de los 90 días calendario subsiguientes al pago, con copia del recibo de matrícula expedido por la Universidad y con el registro de cancelación, copia de consignación o pago virtual en el que se evidencie la fecha del mismo.
- e) El asociado deberá permanecer como tal por el término de dos (2) años, contados a partir de la fecha de otorgado el auxilio, en el evento en que se retire voluntariamente del Fondo o sea excluido, se descontará el valor del mismo. En caso de realizar el cruce de cuentas y no sea posible el descuento, el asociado debe realizar el reembolso del auxilio otorgado.
- f) Haber aprobado las materias correspondientes al pènsum del programa o las materias matriculadas en el semestre.
- g) Si la solicitud se realiza para el primer semestre a cursar no se requiere certificación de aprobación del nivel anterior.

### **8.5.3 Documentos:**

- a) Copia autenticada de la tarjeta profesional, diploma ó acta de grado.
- b) Pensum académico del programa que se va a cursar.
- c) Orden de matrícula o certificación de la Universidad y factura o recibo de pago con el registro de cancelación, copia de consignación o pago virtual en el que se evidencie la fecha del mismo para verificación del tiempo de radicación, que acredite el pago del 100% del valor de la matrícula del semestre o nivel en efectivo o crédito.
- d) En caso de pago a través de crédito, anexar certificación de estado de cuenta al día.

- e) En el caso de postgrados realizados de manera virtual se debe anexar el documento en el que se evidencie la aprobación o acreditación de la entidad educativa o regulatoria que avale dicha formación.
- f) En caso de iniciar postgrado sin haber terminado la formación en pregrado, se debe anexar certificación de la entidad educativa donde conste el semestre o año cursado en pregrado y la matrícula de postgrado.
- g) Certificación Firmada o con código de verificación de aprobación del nivel o semestre anterior emitido por la Universidad.
- h) Formato de compromiso de entrega de certificación de aprobación del semestre o año expedida por la Universidad para el cual fue otorgado el auxilio, lo cual será requisito para acceder a otros servicios educativos.
- i) Entrega de la copia del diploma o acta de grado al culminar el programa completo para quienes solicitaron auxilio para más de un nivel o semestre, máximo 6 meses después de terminar el plan de estudios.

## **8.6 Auxilio de Pregrado (incluir) resolución 983 del 18 de octubre de 2017**

### **Objetivo.**

Promover y facilitar el acceso a la educación de pregrado a nivel profesional a los hijos de asociados, que estén registrados en FONTEBO y que cumplan con los requisitos establecidos dentro de la normatividad actual.

### **8.6.1. Alcance**

- a) El auxilio aplicará para un (1) hijo de asociado por núcleo familiar, por vigencia fiscal anual entendida del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año, que esté registrado en la base de datos de asociados y se encuentre cursando su primera carrera universitaria.
- b) Se entregará el auxilio para gastos exclusivos de matrícula a quienes alcancen un promedio mínimo general en el semestre de 3.90 si la calificación es sobre 5.0 . Si la calificación es sobre cien, el promedio que debe obtener el estudiante será de 7.80. Si el pago es anual debe presentar certificado en donde se acredite este promedio acumulado del periodo. El promedio debe obtenerse en el periodo inmediatamente anterior semestral o anual, según el caso.
- c) El auxilio se entregará a partir del segundo periodo (semestre o año) cuando el asociado pueda demostrar que su beneficiario alcanzó el promedio exigido.
- d) Se otorgará un solo auxilio por vigencia fiscal anual, entendida del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año por núcleo familiar, en caso de existir más de un asociado por núcleo familiar solo se otorgará un auxilio.
- e) Este auxilio hace parte y se descontará del monto máximo establecido en el Reglamento de Servicios Sociales para auxilios y subsidios de hasta cuatro (4) SMLMV por vigencia fiscal.
- f) Se otorgará para quienes cumplan todos los requisitos establecidos, un máximo 5 auxilios de pregrado durante la carrera profesional de 10 semestres, 4 auxilios para la carrera profesional de 8 semestres y 6 auxilios para la carrera profesional



de 12 semestres, teniendo en cuenta que se pagará máximo un auxilio por vigencia fiscal anual entendida del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

#### **8.6.2 Monto del auxilio.**

El monto del auxilio de pregrado será equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un salario mínimo mensual legal vigente.

#### **8.6.3 Recursos:**

Los recursos para este auxilio de pregrado, provienen de las partidas aprobadas presupuestalmente por la Asamblea de delegados para el Fondo social de Educación, que de acuerdo al artículo 100 del estatuto, serán ejecutados con el apoyo, coordinación, supervisión y control del Comité de Educación, cultura, medio ambiente, solidaridad y asistencia social.

#### **8.6.4. Requisitos:**

- a) Ser beneficiario hijo de asociado registrado en la base de datos de asociados, el asociado encontrarse al día con todas las obligaciones adquiridas con FONTEBO, desde el momento de radicar la solicitud hasta el desembolso.
- b) Tener un tiempo mínimo de antigüedad como asociado de dos (2) años.
- c) Los programas deben desarrollarse en una entidad educativa de formación universitaria, debidamente reconocida por el Ministerio de Educación Nacional de Colombia.
- d) Radicar solicitud de auxilio dentro del siguiente semestre académico, con copia del recibo de matrícula expedido por la Universidad, teniendo en cuenta que se otorga solamente un auxilio por vigencia fiscal anual.

**Parágrafo:** Para las radicaciones correspondientes al segundo semestre de la vigencia anterior podrán hacerse hasta el último día hábil del mes de febrero sin afectar el cupo de un (1) auxilio de pregrado del año en curso.

Se debe garantizar el desembolso de un solo auxilio al año por vigencia.

- e) El asociado debe permanecer como tal por el término mínimo de un (1) año, contado a partir de la fecha de recibido el auxilio, en el evento en que se retire voluntariamente del Fondo o sea excluido, debe reembolsar el valor del mismo. En caso de realizar el cruce de cuentas y no sea posible el descuento, el asociado debe realizar el reembolso del auxilio otorgado.
- f) Los estudios profesionales universitarios deben tener una duración mínima total de 4 años u 8 semestres.
- g) En caso de que el Programa se desarrolle en ciclos propedéuticos es decir técnico, tecnológico y profesional debe tener el registro del Ministerio de Educación Nacional SNIES vigente como programa profesional, debe desarrollarse en una entidad universitaria.
- h) Si el programa académico es anual debe presentar certificado en donde se acredite el promedio de notas del periodo anterior cursado expedido por la institución universitaria.
- i) El estudiante que pierda una materia, así obtenga el promedio del semestre o año académico, no puede hacerse acreedor del auxilio.
- j) El estudiante debe cursar todas las materias correspondientes al periodo académico de acuerdo al pènsum o cursar como mínimo 15 créditos o 5 materias.

#### **8.6.5 Documentos:**

- a) Certificado original de notas del periodo inmediatamente anterior cursado donde se informan las calificaciones obtenidas, con la descripción de las materias cursadas, número de créditos y el promedio de notas expedido por la universidad.
- b) Pénsum académico completo de la carrera profesional en curso en donde conste la cantidad de semestres del programa.
- c) Orden de matrícula o factura expedida por la universidad y recibo de pago ó comprobante electrónico que acredite el pago del 100% del valor de la matrícula debidamente cancelados en efectivo o a crédito, correspondiente al periodo o anualidad a cursar según el programa, en el que se evidencie la fecha de pago con el fin de poder validar el tiempo establecido para la radicación.
- d) Si el beneficiario alcanzó el promedio en el último semestre del programa profesional y la solicitud cumple con los demás requisitos establecidos, el asociado tendrá derecho al auxilio, no presentará orden de matrícula o recibo del pago del siguiente semestre. El tiempo de radicación será el mismo, debe realizarse la radicación dentro del siguiente semestre de culminado el anterior, en ningún caso se pagará más de un auxilio de pregrado por vigencia fiscal, lo cual no aumenta ni modifica el tiempo de radicación.
- e) En caso, de que el beneficiario se encuentre becado, deberá presentar una certificación del tiempo de cobertura de la beca.
- f) Estado de cuenta del asociado.
- g) Solicitud diligenciada por el asociado
- h) Pagare y carta de instrucciones

## **CAPITULO V**

### **ARTÍCULO 9° Fondo de Recreación y Deporte**

Tiene por finalidad garantizar el fomento del deporte y la recreación como parte fundamental del mejoramiento de la calidad de vida de los asociados y beneficiarios. Para este fin se destinará un fondo que se alimentará con un porcentaje de los excedentes que determine la Asamblea, sus programas deberán ser planeados y desarrollados bajo la supervisión del Comité de Recreación y Deportes. (Artículo 56 – Estatuto).

Con cargo a este Fondo se podrá sufragar lo siguiente:

#### **9.1 Programa de Recreación y Deportes**

El comité de Recreación y Deportes, proyectará las actividades a desarrollar anualmente, las cuales deben contar con un presupuesto aprobado conforme a los estatutos.

##### **9.1.2 Requisitos:**

Para acceder a las actividades o programas de recreación y deportes, el asociado debe cumplir con los siguientes requisitos:



- a) Ser asociado y encontrarse al día con todas las obligaciones adquiridas con FONTEBO, al momento de radicar la solicitud.
- b) Tener un tiempo mínimo de asociación de dos (2) meses.
- c) Ser beneficiario registrado en la hoja de afiliación del asociado, y el asociado titular reunir las dos condiciones anteriores.
- d) Permanecer como asociados por el término de seis (6) meses contados a partir de la participación en los eventos; en caso de retiro voluntario del Fondo, deberá reembolsar el costo de la participación.
- e) Cumplir el reglamento de participación del torneo o actividad de recreación para la cual se inscribe.

**PARÁGRAFO.** La inasistencia total o parcial a los torneos o campeonatos sin justa causa, sanciona al asociado y sus beneficiarios la primera vez, no podrán participar durante el siguiente año en torneos deportivos, la segunda vez obliga al participante a cancelar el valor total del costo del torneo.

### 9.1.3 Documento

- b) Formato de inscripción virtual de participación en el torneo en el que se incluye la autorización de descuento debidamente diligenciada en caso de incumplimiento de acuerdo a lo establecido.

## 9.2 SUBSIDIOS CON DESTINO A RECREACIÓN Y DEPORTE

Objetivos y Campo de Aplicación: Este servicio tiene como finalidad ofrecer y patrocinar actividades de recreación y deportes a los asociados y sus beneficiarios a través de convenios celebrados por FONTEBO con el fin de mejorar la calidad de vida del asociado y sus beneficiarios.

**9.2.1 Monto del Subsidio:** FONTEBO reconocerá al asociado y sus beneficiarios un subsidio del 30% del costo total, exclusivamente de la matrícula de cursos deportivos y recreativos.

### 9.2.2 Requisitos

- a.) Ser asociado y encontrarse al día al momento de radicar la solicitud, con todas las obligaciones adquiridas con FONTEBO.
- b.) Tener un tiempo mínimo de afiliación de seis (6) meses.
- c.) Ser beneficiario registrado en la hoja de afiliación vigente y el asociado titular reunir las dos condiciones anteriores.
- d.) El asociado o beneficiario solo podrá acceder a un subsidio por curso o programa matriculado, independientemente de que tenga la doble condición en el Fondo.
- e) Radicar solicitud de subsidio dentro de los 45 días calendario siguientes al pago de la matrícula, junto con el recibo de pago expedido por la entidad en convenio.

- f) Cuando haya sido cancelado el 100% del programa directamente en FONTEBO y haya tramitado el subsidio del 30%, el asociado podrá tramitar la devolución del 70% en caso de no haberlo tomado con un plazo máximo de seis (6) meses
- g) Si el asociado tramitó el subsidio del 30% y decide el cambio de programa o estudiante, podrá hacer su solicitud de refrendación.
- h) Quienes sean beneficiarios de cualquier subsidio con destino a formación y capacitación, deberán permanecer como asociados por el término de seis (6) meses contados a partir de la fecha de recibido del mismo; en el evento en que se retire voluntariamente del Fondo, deberá reembolsar el costo del subsidio.

## CAPITULO VI

### ARTICULO 10° Servicios con pago diferido.

**10.1. Finalidad.** La finalidad de este servicio es facilitar medios de pago a los asociados, para acceder a los servicios prestados por los proveedores de convenios de educación, salud y pólizas de seguros, sin intereses.

**10.2 Monto:** FONTEBO facilitará al asociado los recursos desde uno y medio (1.5) SMLMV teniendo en cuenta la capacidad de pago.

**10.3 Plazo:** El plazo máximo de pago será de un año.

#### **10.4 Requisitos**

- a) Ser asociado y encontrarse al día al momento de radicar la solicitud, con todas las obligaciones adquiridas con FONTEBO.
- b) Tener un tiempo mínimo de afiliación como asociado de FONTEBO de dos (2) meses.
- c) Capacidad de pago máxima 48 % o el 60% demostrando ingresos adicionales establecidos
- d) Los servicios tendrán relación directa con los aportes más ahorros permanentes y su relación será competencia de la Junta Directiva.
- e) Quienes sean beneficiarios del servicio deberán, permanecer como asociados por un término de seis (6) meses contados a partir de la fecha de la cancelación del mismo.

**10.5 Cobertura.** El asociado titular podrá acceder a servicios con pago diferido de educación, salud y pólizas de seguros, sin intereses, para su núcleo familiar definido en el artículo 2 del presente reglamento.

#### **10.5. Documentos**

- a). Cotización del proveedor del convenio con el cual se va a tomar el servicio.
- b). Contrato con el proveedor del convenio con el cual se va a tomar el servicio.
- c). Pagare y carta de instrucciones debidamente diligenciada.
- d) Dos 2 últimos desprendibles de Nomina.

**PARÁGRAFO 1:** En caso de que el asociado incurra en mora por alguna de las obligaciones se enviara solicitud de suspensión o cancelación de la póliza o del servicio tomado a partir del segundo mes.

**Vacios legales:** Los vacíos que puedan presentarse en la aplicación del presente reglamento serán resueltos por la Junta Directiva.



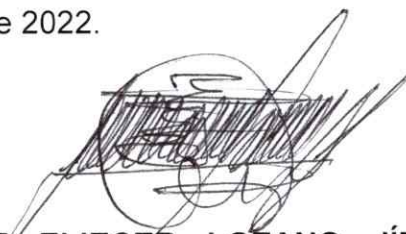
**Artículo 11. Vigencia.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su aprobación, y deroga todas las reglamentaciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá. D.C. el 8 del mes de marzo de 2022.



**CLÍMACO MUETE LEÓN**  
Presidente de Junta Directiva



**JORGE ELIECER LOZANO JÍMENEZ**  
Secretario de Junta Directiva

