



Seguridad Confianza y Solidez!

Página 1 de 18

FONDO DE EMPLEADOS DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA

ACUERDO No. 17 DE 2024

REGLAMENTO COMITÉ DE EDUCACIÓN

La Junta Directiva de **FONEDH** del Departamento de Huila, en uso de sus facultades legales y estatutarias y

CONSIDERANDO

- Que de conformidad al Estatuto en sus numerales 1 y 2 del Art. 67 Funciones de la Junta Directiva "...y *manuals internos y aprobar los que se creen para los Comités*" y "*Aprobar la estructura Administrativa ...*"
- Que en el segundo párrafo del Art. 68 del Estatuto, dice: "... *los comités o comisiones a nombrar y la forma como estos deberán ser integrados...*"
- Que, según el artículo 43 del Decreto 1481 de 1989, para garantizar la educación y capacitación de los asociados, los fondos de empleados adelantarán programas y actividades destinadas a la participación democrática en el funcionamiento del fondo de empleados y el desempeño de cargos sociales idoneidad para la gestión empresarial correspondiente.
- Que de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 2, del artículo 19, del Decreto Ley 1481 de 1989, adicionado por el artículo 3, de la Ley 1391 de 2010, los Fondos de empleados podrán crear un Fondo de Educación.
- Que la Ley 454 de 1998 se pronuncia indicando en el artículo 4 numeral 7 que es un principio de la Economía Solidaria la formación e información para sus integrantes, de manera permanente, oportuna y progresiva.
- Que la Circular Básica Contable y Financiera, en su capítulo IV, artículo 2.1.1, establece que las actividades realizadas con cargo al fondo de educación deben estar reglamentadas por el órgano administrativo competente y sus erogaciones deberán relacionarse directamente con su naturaleza, sin perjuicio del cumplimiento de normas específicas que las adicionen, modifiquen o complementen.
- Que se hace necesario crear pautas para la utilización y reglamentación del Fondo de Educación y del funcionamiento del Comité de Formación y Capacitación, por lo cual
- Que, teniendo en cuenta lo anterior

ACUERDA

Aprobar la actualización del REGLAMENTO COMITÉ DE EDUCACIÓN.



CAPITULO I DEFINICIÓN Y OBJETIVOS

Artículo 1. Definición: El Comité de Educación es un órgano interno encargado de diseñar, coordinar y ejecutar actividades y programas de formación, capacitación y educación para los asociados y sus familias, con el objetivo de mejorar su calidad de vida, su bienestar y su desarrollo personal y profesional. El Comité de Educación busca promover la educación como herramienta de transformación social y fomentar una cultura de aprendizaje continuo en la comunidad asociada a FONEDH.

Artículo 2. El objetivo del Comité de Educación del Fondo de Empleados es contribuir al desarrollo integral de los asociados y sus familias, promoviendo y accediendo a programas de formación, capacitación y educación en diferentes áreas y disciplinas, que les permitan mejorar su desempeño laboral, calidad de vida y bienestar personal y social. El Comité de Educación busca fomentar la cultura del aprendizaje continuo y la adquisición de habilidades y conocimientos relevantes para el mundo actual, con el fin de fortalecer la competitividad y la productividad de los asociados en el mercado laboral y en la sociedad en general.

CAPITULO II CONFORMACIÓN, INSTALACIÓN, DESIGNACIÓN Y REQUISITOS

Artículo 3. Conformación: El COMITÉ DE EDUCACIÓN, estará conformado por cinco (5) integrantes asociados a FONEDH nombrados por la Junta Directiva. La Junta Directiva designará a uno de sus integrantes como delegado para este Comité. El Comité tendrá la misma vigencia de la Junta pudiendo ser reelegidos total o parcialmente, y dejará de actuar cuando el nuevo Comité designado entre en posesión.

Artículo 4. Podrá asistir a las reuniones del Comité, el Delgado de la Junta Directiva como observador con voz, pero sin voto en las decisiones que se tomen.

Artículo 5. Una vez elegido por la Junta Directiva, la Gerencia notificará a cada uno su nombramiento, que tienen tres días hábiles para aceptar la designación, si no, se procederá a una nueva designación.

Artículo 6. Requisitos: Para ser elegido integrante del Comité se requiere contar con los siguientes requisitos:

- 6.1. Ser asociado activo de FONEDH y tener una antigüedad no inferior a seis (6) meses.
- 6.2. Estar al día con todas sus obligaciones en FONEDH.
- 6.3. Acatar las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
- 6.4. No estar incurso en incompatibilidades, inhabilidades o prohibiciones establecidas por la ley, el estatuto o los reglamentos del Fondo.



Seguridad Confianza y Solidez!

Página 3 de 18

- 6.5. Tener disponibilidad, actitud y aptitud para recibir la capacitación necesaria que le permita su cabal desempeño como miembro de este Comité.
- 6.6. Tener la idoneidad, experiencia y formación necesaria para asegurar el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 7. Sesión de Instalación: Los integrantes elegidos, se reunirá por derecho propio una vez posesionados, en la fecha en que de común acuerdo sus integrantes estipulen, sin superar los quince (15) días de su posesión, y sesionará por primera vez bajo la presidencia provisional del integrante que por orden alfabético le corresponda según su apellido de los allí presentes, en caso de homónimo lo definirá el nombre. El siguiente podrá hacer las veces de secretario.

Artículo 8. DE LA CONFORMACIÓN DE LA DIRECTIVA DEL COMITÉ: Para la conformación de la directiva se hará por postulación propia o por designación de otro (s), a los cargos a ocupar.

Artículo 9. DE LA ELECCIÓN: Se elegirán presidente, vicepresidente y secretario, por postulación, votación y/o aclamación.

Artículo 10. ORGANIZACIÓN INTERNA Y PLAN DE TRABAJO: El Comité funcionará como un equipo de trabajo, entre quienes se hace una distribución de labores o tareas

Artículo 11. DEL PLAN DE TRABAJO: Una vez conformada la Directiva del Comité, este elaborará y desarrollará un plan de trabajo, que contendrá inicialmente el calendario por el periodo para el que se eligió al comité.

Artículo 12. DE LA DELEGACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL PLAN DEL TRABAJO: El Comité podrá delegar en uno o más de sus integrantes, en casos concretos y por tiempo definido las labores concretadas en el plan de trabajo. La delegación no exime al Comité de la responsabilidad por los actos ejecutados en virtud de tal delegación.

CAPITULO III REUNIONES DEL COMITÉ Y REMOCIÓN DEL CARGO

Artículo 13. Reuniones: El Comité deberá reunirse ordinariamente por lo menos una (1) vez cada trimestre de manera presencial, virtual o mixta, de acuerdo con el calendario acordado para el período anual en su reunión de instalación. Podrá también celebrar reuniones extraordinarias cada vez que la situación o circunstancias lo ameriten,

Artículo 14. Rendirá informe semestral a la Junta Directiva de FUNDAFONEDH y FONEDH, sobre las actividades del Comité, los resultados y las recomendaciones o conceptos que estime convenientes.



Los informes se presentarán así: El primer informe se presentará los primeros 10 días hábiles del mes de julio, con corte al mes de junio, y el segundo informe se presentará durante los primeros 20 días hábiles de enero del siguiente año con corte al mes de diciembre. Estos informes de gestión estarán dirigidos a la Junta Directiva y servirán como evidencia del cumplimiento de su misión.

CAPITULO IV FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ

Artículo 15. Funciones del Comité: El COMITÉ DE EDUCACIÓN tendrá las siguientes funciones:

- 15.1. Identificar las áreas de formación y capacitación de mayor interés y relevancia para los asociados y sus familias, considerando sus necesidades y expectativas.
- 15.2. Diseñar y planificar programas y actividades de formación y capacitación que se adapten a las necesidades y perfiles de los diferentes grupos de asociados, contemplando modalidades presenciales, virtuales o mixtas, según corresponda.
- 15.3. Elaborar materiales didácticos y pedagógicos para las actividades y programas de formación y capacitación, que faciliten el aprendizaje y el seguimiento de los contenidos.
- 15.4. Gestionar la inscripción y la participación de los asociados y sus familias en las actividades y programas de formación y capacitación, garantizando una amplia difusión de la información y la accesibilidad a los mismos.
- 15.5. Realizar evaluaciones periódicas de los resultados y el impacto de las actividades y programas de formación y capacitación, y proponer ajustes y mejoras en función de estos.
- 15.6. Mantener actualizada la base de datos de los asociados y sus familias, en relación con su nivel educativo, sus intereses y sus necesidades de formación y capacitación.
- 15.7. Fomentar la participación y el liderazgo de los asociados en la organización y ejecución de las actividades y programas de formación y capacitación, promoviendo la generación de espacios de colaboración y aprendizaje conjunto.
- 15.8. Presentar informes trimestrales a la Junta Directiva, sobre el avance y los resultados de las actividades y programas de formación y capacitación, y proponer recomendaciones y mejoras en función de los mismo



Seguridad Confianza y Solidez!

Página 5 de 18

CAPITULO V FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES

Artículo 16. FUNCIONES DEL PRESIDENTE: El presidente del Comité tendrá las siguientes funciones:

- 16.1. Efectuar las Convocatorias para las reuniones Ordinaria y Extraordinarias del Comité, las que se harán a través de medio escrito, Correo Electrónico, llamada telefónica, mensajería instantánea (WhatsApp) o cualquier medio de comunicación idóneo.
- 16.2. Presidir y moderar las Reuniones del Comité y es el responsable de la dirección y orientación de éstas
- 16.3. Hacer que los integrantes del Comité concurren puntuales a las reuniones y vigilar con el concurso del secretario el registro que se lleve para comprobar la asistencia.
- 16.4. Dirigir el debate interno de las sesiones del Comité e impedir que se aparten de los temas objeto de éstas y orientarlas con discreción y ecuanimidad.
- 16.5. Cumplir y hacer cumplir, el Estatuto, los reglamentos, normas concordantes y decisiones de la Asamblea General.
- 16.6. Revisar y firmar en asocio con el secretario las actas de reunión del Comité, informes, pronunciamientos y en general los documentos emanados por el Comité y cuidar que se entreguen a sus destinatarios en la forma adecuada y dentro de los términos que correspondan
- 16.7. Ejercer las demás funciones que, de acuerdo con la ley, el Estatuto de FONEDH y el presente Reglamento le correspondan como integrante del Comité.

Artículo 17. FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE: El vicepresidente del Comité tendrá las siguientes funciones:

- 17.1. Asistir a las reuniones del Comité.
- 17.2. Asumir las funciones del presidente en caso de ausencia temporal o definitiva.
- 17.3. Participar en los procesos de actividad del Comité según las funciones asignadas a este organismo.
- 17.4. Ejercer las demás funciones que, de acuerdo con la ley, el Estatuto de FONEDH y el presente Reglamento le correspondan como integrante del Comité.

Artículo 18. FUNCIONES DEL SECRETARIO: El secretario del Comité tendrá las siguientes funciones:

- 18.1. Elaborar con el presidente las convocatorias a reuniones y efectuar las citaciones a que haya lugar.



Seguridad Confianza y Solidez!

Página 6 de 18

- 18.2. Responsabilizarse de la preparación o recepción de las proposiciones, proyectos, correspondencia y otros documentos que deben ser conocidos y considerados por el Comité
- 18.3. Elaborar oportunamente las Actas de las reuniones, en forma sucinta, pero sin restarle significado a los puntos objeto de las deliberaciones y acuerdos, además, Revisar, leer y adicionar las modificaciones que se efectúen en la aprobación de estas, incorporándolas a la respectiva Acta.
- 18.4. Firmar las Actas, junto con el presidente y dar fe de estos.
- 18.5. Responder por el manejo de las Actas y archivo de la correspondencia y documentos del Comité.
- 18.6. Enviar la documentación o informes que se acuerden, a los entes o autoridades competentes.
- 18.7. Mantener actualizadas, controladas y firmadas las actas del Comité y los diferentes documentos.
- 18.8. Ejercer las demás funciones que de acuerdo con la ley, el Estatuto de FONEDH y el presente Reglamento le correspondan como integrante del Comité.

Artículo 19. CONVOCATORIAS ORDINARIAS: El Comité se reunirá ordinariamente y será convocada por el presidente con tres (3) días de anticipación, Las reuniones podrán citarse por escrito, o mediante correo electrónico, llamada telefónica, mensajería instantánea (WhatsApp) y demás medios de comunicación autorizados por FONEDH y donde se indique el día, fecha, lugar, hora y contenido de esta.

Artículo 20. CONVOCATORIAS EXTRAORDINARIAS: La convocatoria a reuniones extraordinarias se hará cuando las circunstancias lo exijan, indicando la razón o motivo y señalando el día, la hora, y lugar con anticipación no menor a un (1) día. La convocatoria a reuniones extraordinarias la hará el presidente del Comité por decisión propia o a solicitud de la Gerencia, Junta Directiva o del Revisor Fiscal. Recibida la solicitud el presidente debe convocar dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes: de no ser atendida podrá convocar directamente cualquiera de los antes mencionados.

Artículo 21. El Comité podrá sesionar bajo la modalidad presencial o no presencial (virtual), si es virtual se garantiza que, al tomar decisiones a través de medios virtuales, se permita la interacción simultánea o sucesiva de los miembros, la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata según el medio empleado, según los términos previstos en la ley.

Artículo 22. SESIONES: Para cada sesión, el presidente del Comité establecerá previamente un orden del día, en donde se relacionen los asuntos que deberán tratarse en ella, el cual será anunciado a los asistentes para su consideración, pudiendo presentar o proponer modificaciones o adiciones. los debates se ceñirán a los asuntos establecidos en el orden del día.



Artículo 23. QUORUM: La concurrencia de los integrantes hará quorum para deliberar y decidir será de por lo menos tres (03) de sus integrantes. Las decisiones del Comité se dejará constancia en Acta suscrita por sus integrantes.

Artículo 24. Una vez instalada la reunión actuará como principal quien al momento de esta esté debidamente acreditado para hacerlo, hasta el final de la sesión.

Artículo 25. Si transcurridos treinta (30) minutos después de la hora de convocatoria no hay quorum para deliberar, se dejará constancia de la asistencia de los presentes. Se fijará nueva fecha y hora de reunión y se entenderá como injustificada la ausencia de los otros integrantes del Comité para efecto de las normas estatutarias y reglamentarias previstas.

Artículo 26. DURACIÓN DE LAS SESIONES Las reuniones ordinarias y extraordinarias no deberán sobrepasar un tiempo máximo de tres (3) horas.

Artículo 27. INVITADOS: A las reuniones ordinarias o extraordinarias del Comité, se podrán invitar al presidente de la Junta Directiva, al Revisor Fiscal, al Gerente, los presidentes de los comités: cuando sea el caso o cuando el presidente del Comité lo considere necesario, pero sólo tendrán derecho a voz.

Artículo 28. ACTAS: De todo lo actuado en la reunión se levantará un Acta en la cual se consignará la relación fiel y completa de lo desarrollado en la misma. Las actas se encabezan con su número y expresan cuando menos:

- 28.1. Carácter de la reunión.
- 28.2. Sitio, hora, fecha de la reunión.
- 28.3. Calidad de los asistentes y ausentes, indicando si de éstos existió excusa o no.
- 28.4. El orden del día.
- 28.5. Relación de las decisiones adoptadas.
- 28.6. Los compromisos adquiridos por los integrantes del Comité, indicando actividad, responsables y fecha de cumplimiento.
- 28.7. Propositiones.
- 28.8. Hora de finalización de la reunión.
- 28.9. Firmas de constancia de presidente y secretario.

Artículo 29. El Acta debe ser elaborada y enviada previamente por el secretario a cada uno de los integrantes del comité a través del correo electrónico, a más tardar cinco días después de la reunión. Después de ser aprobada el acta deberá ser firmada por el presidente y secretario del Comité está debe permanecer dentro de las instalaciones de



Seguridad Confianza y Solidez!

Página 8 de 18

FONEDH bajo medidas adecuadas de seguridad y conservación. Todo cuanto aparezca en las mismas tiene el carácter de información privilegiada de FONEDH.

Artículo 30. CONFIDENCIALIDAD: Los integrantes del comité y las demás personas que asistan a la reunión, están obligadas a guardar discreción sobre los asuntos que sean tratados en dichas sesiones.

Artículo 31. AUSENCIAS: Las ausencias serán temporales o definitivas

31.1. Ausencias Temporales

- 31.1.1. Licencia o permiso temporal
- 31.1.2. Incapacidad por enfermedad
- 31.1.3. Excusa debidamente justificada y presentada a la secretaría o presidencia del Comité con una antelación no inferior a 24 horas.
- 31.1.4. Sanción con suspensión temporal.

31.2. Ausencias Definitivas:

- 31.2.1. Por muerte
- 31.2.2. Retiro definitivo o renuncia voluntaria
- 31.2.3. Exclusión
- 31.2.4. Suspensión definitiva

Artículo 32. Las licencias, los permisos y las excusas serán resueltas por el presidente del Comité.

Artículo 33. Cuando el Retiro como integrante del Comité sea voluntario, este debe hacerse mediante comunicación escrita dirigida a la Junta Directiva

Artículo 34. La exclusión es el retiro definitivo e irreversible de un asociado, por las causales previstas en el Estatuto y agotando el procedimiento señalado, el cual garantiza el derecho a su defensa.

Artículo 35. REMOCIÓN: El Comité podrá solicitar a la Junta Directiva la remoción de su cargo a uno de sus integrantes por las siguientes causales:

- 35.1. Por pérdida de la calidad de asociado.
- 35.2. Por quedar incurso en alguna de las incompatibilidades previstas en el presente estatuto.
- 35.3. Por declaración de inhabilidad para el ejercicio del cargo que le efectúe la entidad gubernamental correspondiente.



Seguridad Confianza y Solidez!

Página 9 de 18

- 35.4. Realizar actos de disposición excediendo las facultades establecidas por la ley, el Estatuto o reglamentos, u omitir el cumplimiento de sus funciones.
- 35.5. Por anteponer su interés personal a los de "FONEDH".
- 35.6. La comisión y emisión de actos contrarios a la designación de la cual estén investidos.
- 35.7. Faltar a tres (3) reuniones consecutivas, alternas sin causa justificada existiendo un cronograma previo de reuniones debidamente aprobado.
- 35.8. Haber sido sancionado por el "FONEDH", durante el ejercicio de su cargo.
- 35.9. Tener sanciones en las certificaciones exigidas al momento de la postulación o estar reportado negativamente durante el periodo de elección.
- 35.10. No suscribir el acuerdo de confidencialidad.
- 35.11. Incumplir el acuerdo de confidencialidad.
- 35.12. Incumplir con alguno de los requisitos en la postulación o durante el ejercicio del cargo.
- 35.13. Por incumplimiento de los deberes consagrados en la ley y el presente estatuto.

Artículo 36. Cuando se presenten las causales de Remoción el Comité, adelantará una investigación breve y sumaria para determinar la ocurrencia de la causal y oír a los interesados en descargos al integrante Investigado del Comité. El Comité en pleno, con citación del integrante investigado, decidirá lo pertinente, para lo cual requerirá el voto afirmativo de la mayoría de sus integrantes para solicitar la remoción del integrante del Comité y notificará de la investigación a la Junta Directiva para las decisiones correspondientes.

Artículo 37. DESINTEGRACIÓN DEL COMITÉ: El Comité puede quedar desintegrado por inactividad total del Comité por un lapso superior a doscientos setenta (270) días hábiles, sin causa justificada.

CAPITULO VII DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN

DEFINICIÓN, PRINCIPIOS Y SUJETOS DE LA EDUCACIÓN SOLIDARIA

Artículo 38. Definición: La educación solidaria es el proceso permanente orientado a fortalecer la práctica de valores solidarios, cooperación y ayuda mutua, para generar actitudes que permitan consolidar un compromiso social frente a la misión que deben cumplir el FONEDH, según las previsiones de la Ley 454 de 1998. En armonía con lo anterior, la educación solidaria busca consolidar procesos de autogestión empresarial en función del desarrollo sostenible, de la calidad de vida de los asociados y de la comunidad en general.



Seguridad Confianza y Solidez!

Página 10 de 18

Artículo 39. Principios: En el marco de los fines que establece la Ley General de Educación, los procesos educativos que debe adelantar el FONEDH y su Fundación, se fundamentarán en los siguientes principios:

- 39.1. Percibir de manera integral al asociado como ser humano, como persona, agente social participativo y productivo para su plena realización individual y grupal.
- 39.2. Estimular y generar amplios procesos de desarrollo empresarial participativos que involucren a FONEDH en el crecimiento económico y social de la localidad, la región y el país, así como a quienes opten por participar en este modelo solidario.
- 39.3. Desarrollar y fortalecer el modelo solidario para generar empleo a través de empresas asociativas que mejoren las condiciones de vida de los asociados y de la comunidad.
- 39.4. Motivar a los asociados en la gestión de su empresa asociativa, participando en el diseño y ejecución de planes y proyectos de desarrollo que incidan en la vida social, política, administrativa y cultural de la organización y su entorno.
- 39.5. Incentivar la generación de conocimientos humanísticos, sociales, científicos, técnicos y gerenciales más avanzados que mediante la investigación permitan fortalecer a FONEDH.
- 39.6. Promover una cultura ecológica solidaria en los asociados para garantizar un desarrollo sostenible desde las actividades socioeconómicas que ejecutan las empresas asociativas.
- 39.7. Contribuir a la formación en el respeto a la Ley y a los principios que regulan a FONEDH.
- 39.8. Desarrollar el sentido de pertenencia de los asociados hacia FONEDH y hacia el Sector Solidario, fomentando una cultura de autocontrol sobre la gestión de estas.
- 39.9. Fomentar la cultura, recreación y el deporte dirigido, entre los asociados del FONEDH, sus familias y la comunidad en general.

Artículo 40. Sujetos de la Educación Solidaria: La educación que debe adelantar el FONEDH tendrá como sujetos: el comité de educación, los asociados, los órganos de administración y control, los empleados, las personas naturales o jurídicas que imparten educación a las organizaciones solidarias, los organismos de Integración del sector y las entidades gubernamentales y no gubernamentales que coadyuven al logro de los fines del Proyecto Educativo Social y Empresarial de la organización, los cuales conforman la comunidad educativa solidaria y según su competencia, participarán en el diseño, ejecución y evaluación de los Proyectos Educativos Sociales y Empresariales y en la buena marcha de la empresa asociativa.



Seguridad Confianza y Solidez!

Página 11 de 18

ÁMBITOS QUE COMPRENDE LA EDUCACIÓN SOLIDARIA

Artículo 41. Programa de Educación: La actividad de la educación del FONEDH se desarrollará con bases en un programa anual, que deberá aprobarse por la Junta Directiva de FUNDAFONEDH, previo a un proyecto del Comité de Educación, que se someterá a ajustes por evaluaciones periódicas y seguimiento.

El programa debe reunir las siguientes características:

- 41.1. Contener aspectos teóricos y prácticos referentes a la economía solidaria y de modo especial a los objetivos y actividades de FUNDAFONEDH y FONEDH, a los derechos y a los deberes de los asociados y a los mecanismos de participación democrática.
- 41.2. Contener aspectos de educación social, desarrollo de la comunidad y de interés real para los asociados, sus familias y la comunidad en general, y el Fondo.
- 41.3. Contener aspectos de formación, en los distintos aspectos de la dirección y administración empresarial, con énfasis en la educación solidaria, así como en las técnicas adecuadas para el eficaz cumplimiento de los objetivos de superación personal y colectiva.
- 41.4. Su enfoque deberá estar dentro del marco de la visión más avanzada y precisa que se pueda tener de la realidad en determinado momento.
- 41.5. Deberá emplear métodos y técnicas que le impriman el mayor dinamismo a todas sus actividades, propiciando los aportes personales de los educandos con base en sus experiencias y vivencias de todo orden, en la forma que se lleve el proceso de enseñanza – aprendizaje, tanto de la visión teórica como el conocimiento práctico dado por la experiencia.
- 41.6. Debe elaborarse guardando relación con el plan anual de actividades, a fin de que la labor educativa sea apoyo real y contribución efectiva a la ejecución de dichos planes.
- 41.7. Deberá presentarse en forma ordenada por áreas generales, señalando objetivos, metas y planes de acción dentro de los cuales se determinarán actividades específicas a realizar, su cronograma, los responsables de su ejecución y los recursos económicos y materiales que han de aplicarse a cada una de ellas.

Artículo 42. Programación: La programación educativa que realice FUNDAFONEDH, deberá atender los ámbitos relacionados a continuación:

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



Seguridad Confianza y Solidez!

Página 12 de 18

- 42.2. Promoción:** Permite dar a conocer la filosofía, principios y fines de la cooperación y de la ayuda mutua y las bondades socio-empresariales de la organización a través de actividades que promuevan el modelo solidario.
- 42.3. Capacitación:** Facilita el desarrollo de habilidades técnicas para que los asociados, administradores y empleados de la organización logren una eficiente y eficaz administración y manejo empresarial.
- 42.4. Asistencia técnica:** Permite dinamizar el desarrollo productivo y el mejoramiento continuo en la prestación eficiente y eficaz del servicio que ofrece el Fondo, identificando y utilizando los recursos de producción, financiación, tecnológicos, etc., de acuerdo con la actividad socioeconómica del Fondo.
- 42.5. Investigación:** Permite ejecutar acciones tendientes a la generación o producción de nuevos conocimientos y tecnologías para la proyección de la organización.

PROYECTO EDUCATIVO SOCIAL Y EMPRESARIAL "PESEM"

Artículo 43. FONEDH, debe contar con un plan de desarrollo que atienda sus necesidades reales y que potencialice la gestión de la empresa asociativa en procura de la buena marcha de esta y del mejoramiento de la calidad de vida de los asociados y de su entorno. Este plan estará sustentado en un proyecto educativo, social y empresarial, el cual consiste en el proceso permanente que orienta la ejecución del plan de desarrollo a través de actividades educativas, enmarcadas en el ámbito de investigación, promoción, formación, capacitación y asistencia técnica de que trata el Artículo 5º del presente Reglamento.

DEFINICIÓN, OBJETIVOS Y POLÍTICAS CORPORATIVAS DE CAPACITACIÓN

Artículo 44. Definición: La capacitación del talento humano de FONEDH y su Fundación, es el conjunto ordenado y coordinado de procesos formales e informales que continúan y complementan la educación inicial de los Directivos, los integrantes del Control Social y los Empleados, que tienen la misión de mejorar y desarrollar sus conocimientos, habilidades y destrezas, su motivación y sus actitudes, y reorientar sus calidades técnicas y profesionales.

Artículo 45. Objetivos Generales: La capacitación tendrá como objetivos generales el desarrollo de la organización mediante la educación integral de quienes conforman el Talento Humano del FONEDH y su Fundación, por tanto, debe enmarcarse en las Políticas Corporativas, Plan Estratégico y el Plan Educativo Social y Empresarial "PESEM".

Artículo 46. Objetivos Específicos: Son los que se enuncian a continuación:



Seguridad Confianza y Solidez!

Página 13 de 18

- 46.1. Contribuir en la formación, desarrollo y adiestramiento de los Directivos, los integrantes del Comité de Control Social y los Empleados del FONEDH y su Fundación, para elevar la eficiencia en el cumplimiento de sus funciones.
- 46.2. Ampliar los conocimientos, actitudes, habilidades y destrezas permanentemente para mejorar y actualizar procedimientos en el puesto de trabajo, en el desempeño de funciones, de acuerdo con los desarrollos científicos, técnicos, administrativos y de gestión que exijan el medio ambiente interno y externo.
- 46.3. Estimular en los Administradores y Empleados el deseo constante de superación, de adquisición de conocimientos y de adaptación al cambio.
- 46.4. Impulsar la preparación permanente de los empleados para elevar sus niveles de satisfacción personal, laboral y posibilitar su ascenso en la organización.
- 46.5. Transformar la cultura organizacional promoviendo el desarrollo de un Talento Humano al servicio de FONEDH y su Fundación, identificado y comprometido con la misión, la visión, los valores, principios, los objetivos, las políticas, los planes, las estrategias y los programas del Fondo.

Artículo 47. Políticas Corporativas de Capacitación: Se adoptan las siguientes políticas:

- 47.1. La capacitación debe dar respuesta a las necesidades y requerimientos de educación, capacitación y entrenamiento en los proyectos actuales y futuros contemplados en el Plan Estratégico y el Plan Educativo Social y Empresarial "PESEM".
- 47.2. La capacitación debe ser participativa, es decir que asegure el eficiente desempeño de los Administradores y Empleados en los nuevos desarrollos tecnológicos previstos por la organización.
- 47.3. Es responsabilidad de todos los niveles jerárquicos de FONEDH y su Fundación, de sus Administradores y Empleados orientar, promover, ejecutar y evaluar los planes de capacitación.
- 47.4. Todos los Administradores y Empleados de FONEDH y su Fundación, tienen derecho a que les proporcionen educación, capacitación o adiestramiento para optimizar el cumplimiento de sus funciones, a la vez tienen el deber de participar en los programas de capacitación o entrenamiento que disponga la organización para el mejoramiento de los conocimientos, operaciones o habilidades en el cargo o puesto de trabajo, sin distinción de nivel jerárquico.
- 47.5. En el presupuesto de capacitación deberá incluirse las partidas necesarias y suficientes para ejecutar los programas, como también proveer los recursos físicos tales como, auditorios, aulas, materiales y equipos para el desarrollo de estos.
- 47.6. La Gerencia de FONEDH diseñará, ejecutará y evaluará el Plan de Capacitación de su Talento Humano.



Seguridad Confianza y Solidez!

Página 14 de 18

- 47.7. Es responsabilidad de los Líderes de Proceso identificar las necesidades de capacitación de los Empleados a su cargo, facilitar la participación de estos, verificar la aplicación de los conocimientos adquiridos en los puestos de trabajo e informar al respecto a la Gerencia.
- 47.8. Los parámetros mediante los cuales se debe determinar la participación de los Administradores y los Empleados del FONEDH y su Fundación, en eventos de capacitación serán definidos por el Comité de Educación del Fondo.
- 47.9. Para la realización de las actividades de capacitación se podrán celebrar contratos con instituciones públicas o privadas.

Artículo 48. La Gerencia de **FONEDH**; Realizará un diagnóstico de las necesidades de los Empleados en materia de capacitación y pasará la propuesta a la Junta Directiva quien estudiará y aprobará la participación de los Empleados en Seminarios, Congresos o Encuentros que tengan lugar en el País.

PRESUPUESTO, RECURSOS, FUENTES, GASTOS Y PLAZOS

Artículo 49. Presupuesto de Educación: Con base en el proyecto educativo, social y empresarial PESEM preparado, el presupuesto de educación es el conjunto de recursos económicos asignados para cubrir los costos de ejecución del programa anual de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, que será aprobada por la Junta Directiva de FONEDH y avalado por FUNDAFONEDH.

Artículo 50. Aprobación y Asignación de los Recursos de Educación: Los recursos para educación, serán definidos en el presupuesto que aprueba la Junta Directiva de FONEDH para la respectiva vigencia.

Artículo 51. Entrega Final de Ejecución de Recursos. El Comité de Educación entregará a la Junta Directiva de FUNDAFONEDH y FONEDH el informe general de lo ejecutado durante el año, con el plan de trabajo para el siguiente, como máximo el último día hábil de diciembre.

Artículo 52. FUNDAFONEDH deberá proveer al Comité de Educación de los recursos logísticos necesarios para garantizar su normal funcionamiento.

Artículo 53. Fuentes: Los recursos para Educación, se proveerá de las siguientes fuentes:

- 53.1. La partida anual del presupuesto que apruebe la Junta Directiva de FONEDH con destino a educación.
- 53.2. Partida especial incorporada dentro del presupuesto general de gastos, con destinación específica para educación, aprobado por la Asamblea General.



Seguridad Confianza y Solidez!

Página 15 de 18

- 53.3. El producto de programas, actividades y eventos especiales de FUNDAFONEDH para obtener recursos adicionales (bazares, caminatas, entre otros).
- 53.4. Con los aprovechamientos obtenidos como producto de su propio desarrollo.
- 53.5. Con los aportes o contribuciones de los Asociados de FONEDH que de forma obligatoria o voluntaria se establezcan para incrementar los recursos para educación.
- 53.6. Con las donaciones y auxilios que se realicen por personas naturales o jurídicas con destino al incremento de los recursos para Educación.
- 53.7. Con otras destinaciones específicas que apruebe la Asamblea General o Con los demás recursos económicos que en forma oportuna y necesaria apropie la Junta Directiva de FONEDH con destino a Educación.
- 53.8. Con las partidas asignadas al presupuesto de Educación y no utilizadas en las vigencias anteriores.

Artículo 54. Pagos Que Pueden Sufragarse Con Cargo a Educación: Con cargo a educación, sólo se podrán sufragar los siguientes gastos:

- 54.1. Cursos presenciales o a distancia, conferencias, mesas redondas, paneles, seminarios, talleres y otros eventos colectivos cuyo objetivo predomina la formación teórica y práctica de los asociados que asistan a dichos eventos. También se pueden sufragar los gastos operativos de estas actividades tales como: gastos de viaje, hospedaje, conferencistas, refrigerios, materiales de apoyo consumibles, transportes terrestres y/o aéreos, alquiler de auditorios y su logística.
- 54.2. Elaboración o compra de folletos, cartillas, libros, boletines, carteleras y demás publicaciones impresas que tengan por objetivo la formación, información y capacitación de Empleados, Asociados del Fondo, así como a los demás beneficiarios.
- 54.3. Elaboración o compra de medios audiovisuales, tales como cintas magnéticas de grabación, películas, discos, software, académico, cuyos contenidos tengan por objetivo la formación y capacitación de Asociados y Empleados de FONEDH y su FUNDACIÓN, así como a los demás beneficiarios, y la creación de páginas WEB destinadas a la capacitación sobre el tema de educación.
- 54.4. Investigaciones efectuadas con medios técnicos y científicos y personal idóneo que permitan el desarrollo de los fines educativos estatutarios consagrados por el FONEDH y su Fundación que contribuyan a la actividad económica del Fondo, siempre que se ajusten a los principios y filosofía del sector solidario.
- 54.5. Adquisición de bienes muebles cuyo fin principal es dotar a FUNDAFONEDH de los medios o instalaciones adecuadas para adelantar la educación. En este caso, se diferencian claramente las partidas que implican gasto de las que



Seguridad Confianza y Solidez!

Página 16 de 18

constituyen inversión, con un sano equilibrio entre ellas según las necesidades particulares del Fondo y el monto de los recursos destinados a la educación.

- 54.6. Pagos con destino a la "educación formal", en los términos previstos en los decretos 2880 de 2004 y 640 de 2005 y las normas que las adicionen o modifiquen, en cumplimiento de la legislación tributaria.
- 54.7. Todas las actividades de educación estarán debidamente reglamentadas por la Junta Directiva de FUNDAFONEDH y sus erogaciones deben tener racionalidad frente a los eventos organizados.

Artículo 55. Disponibilidad de Recursos y Justificación de Su Aplicación: FONEDH, garantizará al Comité de Educación, la disponibilidad permanente de los recursos presupuestados para cubrir los gastos de ejecución del programa de educación, y para ello, el Comité de Educación presentará a la Gerencia de FONEDH antes del día treinta (30) de cada mes, la relación de actividades a cumplir en el mes siguiente y el costo de estas, según el programa aprobado.

Artículo 56. Cuando sea necesario entregar al Comité de Educación anticipos de dineros, para atender gastos del programa, su legalización se realizará a partir de la presentación en relación detallada por conceptos, con los soportes necesarios que exige la Ley, a través de facturas y comprobantes de pago efectuados en forma inmediata a la culminación de la actividad o en la fecha establecida, a la Gerencia del FONEDH, según el programa y presupuesto aprobado.

Artículo 57. Si el monto de los gastos justificados es inferior al anticipo recibido, se reintegrará inmediatamente el dinero sobrante. Si el anticipo no alcanzare para lo establecido, el responsable solicitará una adición con la justificación pertinente.

SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN, INFORMES

Artículo 58. Seguimiento, Evaluación y Ajustes al Programa y al Presupuesto de Educación. El Comité de Educación presentará un informe ejecutivo a FUNDAFONEDH, en forma trimestral por escrito y detallado, dando a conocer las actividades realizadas y la aplicación del presupuesto. Igualmente dejará constancia de las sugerencias o las recomendaciones para tener en cuenta en otros eventos, tanto del programa como del presupuesto.

Artículo 59. Informes Complementarios. El Comité de Educación producirá un informe escrito por cada actividad realizada, el cual deberá contener, por lo menos, los siguientes datos:

- 59.1. Tipo de actividad realizada
- 59.2. Fechas de realización de la actividad



Seguridad Confianza y Solidez!

Página 17 de 18

- 59.3. Responsable de la actividad realizada
- 59.4. Listas de los instructores delegados y del personal de apoyo de la entidad contratada
- 59.5. Sugerencias y recomendaciones planteadas por los asistentes al seminario.
- 59.6. Descripción de la metodología aplicada a cada actividad
- 59.7. Relación completa de los participantes, o descripción del grupo hacia el cual fue dirigida, indicando el número de personas.
- 59.8. Relación de materiales utilizados.
- 59.9. Recursos económicos aplicados, debidamente detallados.

CAPITULO VII DISPOSICIONES FINALES

Artículo 60. Reserva de la Información: Tanto las actuaciones del Comité, como las de cada uno de sus integrantes, las decisiones que se adopten, la información a que tengan acceso y de la cual tengan conocimiento por razón de su función, son de estricto carácter confidencial y privilegiado, por lo cual no puede ser divulgada a personas naturales o jurídicas diferentes a quienes deban conocerla y siempre utilizando los medios y canales propios de FONEDH

Artículo 61. Responsabilidades: Los integrantes del Comité serán responsables por acción, omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones y por el incumplimiento de normas legales, estatutarias o reglamentarias y sólo serán eximidos cuando demuestren su ausencia en la respectiva reunión o hayan dejado expresa constancia de su inconformidad con lo decidido.

Artículo 62. Deber de Capacitación: Es deber de cada integrante del Comité de capacitarse constantemente en aspectos, solidarios y en especial en materias relacionadas con la naturaleza del comité.

Artículo 63. Aplicación de Normas Superiores: Los casos no previstos en este Reglamento y que no hayan sido desarrollados mediante reglamentaciones internas, se resolverán conforme a la Ley o Decretos especiales y concordantes sobre la materia, las normas emanadas de la Supersolidaria o el Organismo competente.

Artículo 64. Modificaciones: Las dudas de la interpretación de este reglamento solo podrán resolverse y modificarse por la Junta Directiva de FONEDH y los ajustes realizados tendrán validez a partir de la fecha de aprobación de este organismo. En todo caso, se considerarán las normas vigentes, especialmente las relacionadas con la Circular Básica Contable y Financiera 22 de 2020, Título IV, y/o las normas que lo complementen o sustituyan.



Seguridad Confianza y Solidez!

Página 18 de 18

Artículo 65. Se entiende incorporado al texto de este reglamento cualquier modificación que sobre la materia adopte la Ley o el Gobierno Nacional.

Este reglamento rige desde el 06 de agosto de 2024, y deroga todas las normas anteriores sobre la materia.

Aprobado por la Junta Directiva en su sesión del día 05 de agosto de 2024, según acta No. 12.


LUCELIDA POLANÍA ORTIZ
Presidente


ANSELMO PERDOMO LEYVA
secretario