

**CORPORACION FONDO DE EMPLEADOS DE LA  
INDUSTRIA PETROLERA COLOMBIANA**

**“CORPECOL”**

**REGLAMENTO COMITÉ DE BIENESTAR SOCIAL**

**ACUERDO 001  
Mayo 27 de 2005**

Por el cual se adopta el reglamento interno del Comité de Bienestar Social de la Corporación Fondo de Empleados de la Industria Petrolera Colombiana – Corpecol.

La Junta Directiva de Corpecol, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias y

**CONSIDERANDO:**

Que es de su competencia aprobar el reglamento interno que debe servir como instrumento del Comité de Bienestar Social para regular su funcionamiento y las relaciones con los asociados y organismos de la entidad, las de los miembros de este comité, así como las de ocurrencia común con otras personas y entidades.

Que es necesario establecer normas y procedimientos que regulen la actividad del Comité de Bienestar Social como órgano asesor y la de sus integrantes, con el fin de facilitar el cumplimiento de sus funciones bajo parámetros de organización, coordinación, control y evaluación constante, así como para contribuir al desarrollo de una gestión administrativa transparente, eficiente, eficaz y participativa.

Que forma parte de la cultura organizacional de Corpecol la definición, difusión y aplicación de todos los elementos que contribuyan a fortalecer la identidad institucional, la seguridad y la buena imagen ante los asociados y la comunidad.

**ACUERDA:**

**Artículo 1. Acuerdo de aprobación, obligatoriedad y vigencia del reglamento.** Aprobar por acuerdo unánime de la Junta Directiva de Corpecol, el Reglamento Interno del Comité de Bienestar Social que está contenido en los artículos siguientes, como conjunto de normas y procedimientos que han de servir para regular las actividades de este órgano, las relaciones entre sus miembros y las que debe mantener con otros órganos de Corpecol, con los asociados, directivos y público en general. El Reglamento entra a regir desde la fecha de aprobación.

**Artículo 2. Instalación del comité y período.** El Comité de Bienestar Social se instala tan pronto se haya procedido con la elección de sus miembros mediante votación que para el efecto disponga la Junta Directiva en reunión que celebra par tal efecto. Su periodo comienza en la fecha de la instalación de su primer reunión y termina cuando se produzca la instalación de la nueva Junta Directiva elegida en la Asamblea General siguiente, de acuerdo con lo señalado por el estatuto.

La instalación deberá producirse en reunión del Comité de Bienestar Social, con asistencia de sus miembros, en la cual se desarrollará el temario siguiente:

1. Presentación de cada uno de los integrantes con fines de conocimiento interpersonal, la cual se referirá a datos y rasgos personales, familiares, de formación y experiencia laboral, vinculación y participación con Corpecol y demás que sean útiles para el fin indicado.
2. Ilustración sobre el papel, las funciones y responsabilidades del Comité de Bienestar Social.
3. Revisión y análisis del Reglamento Interno del Comité de Bienestar Social, o ajustes para presentar a la Junta Directiva que se encuentre vigente.
4. Nombramiento del Presidente y del Secretario, de entre sus miembros principales.
5. Acuerdo sobre calendario de reuniones ordinarias para el periodo anual.
6. Aprobación del Plan de Trabajo para el periodo.
7. Aprobación del Acta de la reunión.

**Artículo 3. Terminación anticipada del período.** No obstante lo establecido en el artículo anterior puede darse terminación anticipada del periodo del Comité de Bienestar Social en cualquier época, por una de las siguientes causales:

1. El retiro definitivo como asociado de Corpecol de la totalidad de sus miembros.
2. La dejación voluntaria del cargo por la totalidad de sus integrantes.
3. La inactividad total, injustificada y plenamente demostrada del Comité de Bienestar Social durante un periodo de tiempo superior a noventa (90) días calendario continuos.
4. Por decisión de la Junta Directiva, con base en razones justificadas y que a su juicio así lo ameriten, previo conocimiento, análisis y evaluación de los cargos debidamente fundamentados por escrito.

**Artículo 4. Pérdida de la calidad de miembro del comité.** El miembro del Comité de Bienestar Social pierde tal calidad por una de las siguientes causas:

1. Dejación voluntaria del cargo, mediante comunicación escrita dirigida a los demás miembros de ella, con sendas copias para la Junta Directiva y la Gerencia.
2. Acumulación de faltas injustificadas de asistencia a tres (3) reuniones ordinarias o extraordinarias, continuas o discontinuas, en cuyo caso se dejará constancia expresa en el Acta del Comité de Bienestar Social y se notificará por escrito al afectado y a la Junta Directiva para que tome una decisión al respecto.
3. Por incurrir en cualquiera de las causales establecidas en el estatuto para pérdida de la calidad de asociado hábil, en cuyo caso se procederá motu proprio por parte del afectado a manifestar por escrito la decisión de retiro como miembro del comité, dando cuenta de ello a la Junta Directiva y a la Gerencia. En este caso se procederá en la misma forma señalada en el numeral 2.
4. Por la comisión de delitos que implique pérdida de la libertad según fallo o sentencia de autoridad legítima y competente, caso en el cual se procede en la forma señalada en el numeral anterior.

**Artículo 5. Funciones principales y criterios básicos.** El Comité de Bienestar Social cumplirá la función principal de proyectar el uso de los recursos del Fondo de Bienestar Social, de acuerdo con los criterios detallados en el reglamento de dicho Fondo; las que le correspondan de manera específica en virtud de disposiciones legales y aquellas que de

manera ocasional le asigne la Asamblea General o la Junta Directiva, siempre y cuando se refieran al fuero de sus labores y no correspondan a funciones propias ni a materias que sean de competencia de los órganos de administración.

En el cumplimiento de sus funciones, el Comité de Bienestar Social actuará siempre con fundamento en criterios de investigación y valoración y sus observaciones o requerimientos serán debidamente documentados.

**Artículo 6. Reuniones del Comité de Bienestar Social.** El Comité de Bienestar Social celebrará reuniones ordinarias una vez cada mes, según calendario acordado, con la asistencia obligatoria de todos sus miembros. Podrá también celebrar reuniones extraordinarias cuantas veces sea necesario, si se presentan hechos o situaciones cuyo tratamiento o solución no puedan dar espera hasta la reunión ordinaria siguiente.

**Artículo 7. Convocatoria.** La convocatoria a reuniones ordinarias se hará por escrito a cada uno de los miembros, según el calendario acordado previamente, con una antelación de por lo menos cinco (5) días hábiles. La convocatoria la efectuará el Presidente del comité.

**Artículo 8. Quórum.** El quórum para sesionar válidamente y para llegar a acuerdos o decisiones se conforma con la asistencia sus tres (3) miembros.

**Artículo 9. Decisiones, acuerdos y pronunciamientos.** Por regla general, todas las decisiones, acuerdos o pronunciamientos del Comité de Bienestar Social se darán en reunión de este organismo y por consenso de los tres (3) miembros presentes, es decir, por unanimidad. Excepcionalmente, y ante la circunstancia de que en un determinado caso no se pueda lograr el consenso a pesar de haberse realizado todos los esfuerzos posibles, se podrá tomar la decisión, acuerdo o pronunciamiento mediante votación, en cuyo caso se requerirá el voto favorable de por lo menos dos (2) de los miembros presentes.

**Artículo 10. Constancia de actuaciones.** De las actuaciones del Comité de Bienestar Social se dejará constancia en la siguiente forma:

Las que se realicen en reunión formal, ordinaria o extraordinaria, constarán por escrito en el Acta respectiva, la cual deberá ser aprobada y firmada por quienes participan en la reunión, de esta forma, se constituye en documento probatorio de lo que consta en ella. El libro especial de Acta del Comité de Bienestar Social deberá mantenerse dentro de las instalaciones de Corpecol, bajo el control del comité o en quien ella lo delegue y con las debidas medidas de conservación, protección y seguridad.

En cada reunión de la Junta Directiva, el comité presentará un informe detallado de sus actividades y avances realizados.

**Artículo 11. Informes principales que debe rendir.** El Comité de Bienestar Social dará información periódica, oportuna y veraz a los organismos de Corpecol y a otras entidades a las cuales sea necesario por disposición legal o por compromiso institucional por medio de informes escritos, su informe principal será el siguiente:

1. A la Junta Directiva. En forma periódica y en relación con su actuación y el cumplimiento de normas legales, estatutarias y reglamentarias, sobre ejecución de

acuerdos o decisiones de la Junta Directiva, sobre la marcha general de sus proyectos, con la presentación de las respectivas recomendaciones o sugerencias sobre correctivos o mejoras que en su opinión convengan con lo relativo a la educación, la solidaridad y en especial sobre el proyecto educativo social y empresarial (pesem).

**Artículo 12. Dignatarios y funciones principales.** Por acuerdo aprobado en reunión del Comité de Bienestar Social, se designará de entre sus miembros principales un Presidente y un Secretario, los cuales actuarán en tal carácter durante el periodo que estimen conveniente, pudiendo, por lo tanto, acordar períodos parciales para rotación en dichos cargos, sirviendo así de mecanismo operativo práctico y de formación para sus miembros.

**Artículo 13. Del Presidente.** El Presidente ejercerá las siguientes funciones principales:

1. Producir la convocatoria a reuniones ordinarias y extraordinarias.
2. Coordinar con la Junta Directiva y la Gerencia, la realización de labores previstas en el Plan de Trabajo del comité y para las cuales se requiera el apoyo de personas del grupo directivo o de la administración, según el caso
3. Gestionar ante la Gerencia la provisión de recursos y medios necesarios para el cumplimiento de las labores previstas dentro del Plan de trabajo del Comité de Bienestar Social.
4. Orientar el trabajo de los demás miembros del comité y brindarles el apoyo en los casos en que sea necesario.
5. Delegar en otros miembros actividades especiales de trabajo, de representación o de otro tipo, tanto interna como externamente.
6. Suscribir en asocio del Secretario las actas, informes, pronunciamientos y en general, todo tipo de documentos del Comité de Bienestar Social.
7. Presentar los informes ante los organismos principales de Corpecol y ante otros a los cuales corresponda conocerlos, así como los que están señalados en el artículo 11 del presente reglamento.
8. Cuidar que se cumplan las actividades de capacitación y actualización para los directivos, empleados, asociados y miembros del Comité de Bienestar Social incluidos dentro del Plan Educativo de Corpecol.
9. Las demás que guarden relación con su cargo.

**Artículo 14. Del Secretario.** El Secretario ejercerá las siguientes funciones principales:

1. Llevar el registro ordenado, claro y al día de todas las actas en el libro respectivo.
2. Recopilar los documentos e información que llegue con destino al Comité de Bienestar Social, ordenarlos y clasificarlos, hacerlos conocer a sus destinatarios y archivarlos.
3. Preparar las comunicaciones, correspondencia en general, informes y otros documentos del Comité de Bienestar Social con destino a personas y organismos internos y externos o para asociados, cuidar que se envíen en forma oportuna y segura, así como de que se archiven en forma debida.
4. Mantener al día, en forma ordenada y segura, el archivo del Comité de Bienestar Social.
5. Suscribir en asocio del Presidente los documentos o informes que deban ser enviados por parte del Comité de Bienestar Social.
6. Apoyar al Presidente y a los demás miembros del Comité de Bienestar Social en la realización de las funciones o tareas que les corresponden.

7. Las demás que por su naturaleza le correspondan o que se le encomienden por parte del Presidente.

**Artículo 15. Plan de trabajo anual.** El Comité de Bienestar Social desempeñará su función y realizará sus actividades con base en un Plan de Trabajo anual aprobado por él mismo en su reunión de instalación y el cual servirá como parámetro de acción, coordinación, seguimiento, control, evaluación y resultados, tanto para el Comité como para cada uno de sus miembros. Este Plan será estructurado por áreas, con objetivos claramente definidos, con metas y con el respectivo cronograma. Será la independencia, la efectividad de la acción de vigilancia, la plena autonomía y la transparencia elementos fundamentales en este tipo de actividades. El original del Plan reposará en el archivo del Comité, debidamente protegido y conservado.

**Artículo 16. Plan de acción mensual y el presupuesto.** Con base en el Plan de Trabajo anual se elaborará mensualmente el Plan de Acción que ha de ejecutarse en el mes siguiente, el cual consistirá en una asignación de tareas puntuales y específicas a cargo de cada uno de los miembros del Comité, aplicando de esta manera el criterio de trabajo individual y de equipo. Dicho Plan de Acción será convenido en la reunión ordinaria mensual del Comité de Bienestar Social, previa evaluación del cumplimiento y de los resultados del Plan del mes anterior. Este Plan será también de conocimiento, divulgación y manejo exclusivo de los miembros del Comité de Bienestar Social y se conservará debidamente protegido en su archivo.

Como complemento del Plan de Acción se hará el cálculo estimado de recursos económicos necesarios para atender de manera normal las actividades previstas, el cual se hará conocer a la Gerencia y se coordinará lo pertinente para asegurar su disponibilidad en forma oportuna y completa. En todo caso se actuará con un concepto de austeridad racional y control del gasto e igualmente se acatarán las normas y los procedimientos de control interno que son de aplicación corriente en Corpecol.

**Artículo 17. Inducción, capacitación, actualización.** Al menos una vez cada año, dentro de los treinta (30) días siguientes a la instalación del Comité de Bienestar Social, se realizará una jornada para todos sus integrantes, con el fin de lograr la integración como equipo, dar la instrucción y orientación sobre Corpecol, sobre las funciones que se les asigna y el papel del Comité de Bienestar Social, sobre las normas y procedimientos para su funcionamiento y sobre el Plan de Trabajo Anual que ha de ejecutarse.

Complementariamente se aportará información de interés para todo el equipo involucrado en los temas de la educación y la solidaridad; se les facilitará el acceso por los medios más ágiles, efectivos y económicos a eventos que puedan aportar al perfeccionamiento de estas personas y del equipo en general, realizando con tal fin una acción, coordinada con las pautas y funciones de este comité.

**Artículo 18. Confidencialidad.** La actuación del Comité de Bienestar Social, así como la de cada una de las personas que forman parte de este órgano, tiene el carácter de confidencial y en consecuencia todos los asuntos que maneja, la información que obtienen, los pronunciamientos, acuerdos o decisiones que adopten, los planes que haya de ejecutar y, en general, todo cuanto guarde relación con su funcionamiento, no puede ser divulgado por medios diferentes a los propios de Corpecol, ni a personas u organismos internos o externos diferentes a aquellos que deban conocerlos por razón de

la aplicación de normas legales, estatutarias o reglamentarias a solicitud de autoridad legítimas y competentes.

La confidencialidad aquí señalada se refiere también a las ideas, opiniones, conceptos, pronunciamientos o posiciones que asuman en relación con cada caso, asunto o tema específico; se extiende también a otros organismos directivos y de control de Corpecol cuyas actuaciones puede conocer por razón de su función.

El Comité de Bienestar Social y sus integrantes, por el hecho de manejar información privilegiada, no pueden tampoco en ningún caso utilizar dicha información para obtener de ella cualquier tipo de beneficio personal, familiar, profesional o gremial ni tampoco, en sentido contrario, para ocasionar perjuicios morales, sociales, económicos, técnicos o gremiales a Corpecol, ni a personas o entidades diferentes.

**Artículo 19. Solución de conflictos y aclaración de dudas.** Ante la posible ocurrencia de conflictos entre miembros del Comité de Bienestar Social, o entre esta y otros organismos de Corpecol originados en asuntos, actuaciones o hechos que tengan relación con el desempeño de las funciones propias o el de otros organismos, se aplicará el principio del diálogo sincero, directo y con ánimo de avenencia entre quienes estén involucrados, anteponiendo en todo caso los intereses generales de Corpecol a los de una persona, grupo u organismo en particular. Si fuere necesario, se buscará y obtendrá de común acuerdo la participación de una o varias personas externas, suficientemente idónea y de reconocida moralidad, para que coadyuve a una solución rápida, justa y definitiva.

Si se presentan dudas en la interpretación o en la aplicación de este Reglamento, se acudirá en primer término a la opinión de la Junta Directiva; si fuere el caso, se buscará el concepto de una organización de la economía solidaria de reconocida trayectoria, competencia e independencia en el tipo de asunto que ha originado el conflicto y, finalmente, se acudirá al organismo gubernamental que ejerce la supervisión.

**Artículo 20. Modificación del reglamento.** Este reglamento sólo podrá ser modificado en sesiones ordinarias o extraordinarias convocadas para tal efecto por la Junta Directiva de Corpecol.

**Artículo 21. Aprobación del reglamento.** El presente reglamento fue aprobado por la Junta Directiva de Corpecol en reunión celebrada en la ciudad de Bogotá, D.C., el día 27 de Mayo de 2005, según consta en el Acta No 140 de igual fecha.

**AVELINO PERUCHO**  
Presidente  
Junta Directiva

**LUIS ALBERTO VALENCIA**  
Secretario  
Junta Directiva

## **INDICE ALFABETICO/INFORMATIVO**

(El número corresponde al artículo)

Aprobación del reglamento, 21  
Aprobación, obligatoriedad y vigencia del reglamento, 1  
Confidencialidad, 18  
Constancia de actuaciones, 10  
Convocatoria, 7  
Presidente, 13  
Decisiones, acuerdos y pronunciamientos, 9  
Dignatarios y funciones principales, 12  
Funciones principales, 5, 12  
Inducción, capacitación, actualización, 17  
Informes principales, 11  
Instalación, 2  
Modificación del reglamento, 20  
Pérdida de la calidad de miembro del comité, 4  
Período, 2, 3  
Plan de trabajo, 15, 16  
Quórum, 8  
Reuniones, 6  
Secretario, 14  
Solución de conflictos y aclaración de dudas, 19