

REGLAMENTO COMITÉ DE SOLIDARIDAD



**COOPERATIVA NACIONAL DEL SECTOR DE LAS COMUNICACIONES, ENTIDADES
AFINES Y RELACIONADAS COOPMINCOM**

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE SOLIDARIDAD

**EL CONSEJO DE ADMINISTRACION DE LA COOPERATIVA NACIONAL DEL SECTOR DE
LAS COMUNICACIONES, ENTIDADES AFINES Y RELACIONADAS COOPMINCOM,**

En ejercicio de sus facultades legales y estatutarias, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 85 del Estatuto de COOPMINCOM, establece las funciones del Consejo de Administración, dentro de las cuales se encuentra la de elegir a los miembros de los Comités Auxiliares y la de establecer el Reglamento Interno de cada uno de ellos.

Que el Artículo 120 del Estatuto de COOPMINCOM, establece el objetivo de los Comités Auxiliares del Consejo de Administración

Que el artículo 126 del Estatuto de COOPMINCOM, indica el objetivo y la conformación del Comité de Solidaridad.

Que el artículo 150 del Estatuto de COOPMINCOM establece el Objeto del Fondo de Solidaridad.

Que la Superintendencia de la Economía Solidaria, mediante la Circular básica Contable y Financiera, estableció pautas para la utilización y Reglamentación del Fondo de Solidaridad.

Que es necesario y conveniente establecer normas y procedimientos para el funcionamiento del Comité de Solidaridad y facilitar el cumplimiento de sus funciones en concordancia con la Ley y el Estatuto.

ACUERDA:

CAPITULO I

FONDO DE SOLIDARIDAD

ARTÍCULO 1°. DEFINICIÓN.



El fondo de Solidaridad es un fondo social pasivo de carácter agotable de la Cooperativa, el cual se encuentra regulado por la Ley 79 de 1988 y directrices emanada de la Superintendencia de la Economía Solidaria, destinado a brindar apoyo a los Asociados y sus Beneficiarios en situaciones de necesidad, como calamidades, enfermedades o eventos imprevistos, basado en la solidaridad.

ARTÍCULO 2°. OBJETIVOS

El Fondo de Solidaridad provee a la Cooperativa los recursos económicos para atender los servicios de previsión, asistencia y solidaridad en casos de calamidad o de hechos imprevistos que puedan afectar la situación económica del Asociado y sus Beneficiarios.

El Consejo de Administración reglamentará el manejo y la destinación de los recursos de este fondo social de acuerdo con la normatividad vigente.

ARTÍCULO 3°. RECURSOS

El Fondo de Solidaridad se conforma con los siguientes recursos:

1. Con los excedentes a que se refiere del artículo 141, numeral 3 del Estatuto de COOPMINCOM.
2. Con el valor de las cuotas de admisión según lo dispuesto artículo 10, numeral 3 del Estatuto.
3. Con el valor de la multa cancelada por el Asociado infractor después de la ejecutoria, en concordancia con el Estatuto de Coopmincom en su Artículo 44°. -Sanciones y su parágrafo cuarto.
4. Con los derechos económicos no reclamados por los Asociados según lo dispuesto en el artículo 155 del Estatuto.

Parágrafo: De conformidad con el Título I Capítulo IV numeral 2.2 de la Circular Básica Contable y Financiera y de manera opcional, una vez agotados estos recursos, las actividades propias del fondo podrán ser asumidas directamente por COOPMINCOM, con cargo al estado de resultados, sin que ello implique registros contables para incrementar el saldo del Fondo de Solidaridad en el estado de situación financiera de conformidad con las actividades a cubrirse.

ARTÍCULO 4°. PRESUPUESTO

Cada año, el Consejo de Administración deberá aprobar el presupuesto de utilización del Fondo de Solidaridad teniendo en cuenta los ingresos por concepto de destinación de excedentes y la situación económica del fondo y su movimiento interno y demás recursos de este Reglamento.

ARTÍCULO 5°. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO.

Los desembolsos correspondientes a Auxilios y gastos aprobados por el Comité se efectuarán por COOPMINCOM directamente a través de la gerencia. Para efectos de control presupuestal, todo gasto que afecte el Presupuesto del Comité debe contar con el Acta del Comité, en la cual debe quedar especificado el valor del gasto, el nombre e identificación de las personas beneficiarias. En el caso de Auxilios en especie, se debe informar al Consejo de Administración, para que autorice a la gerencia de la Cooperativa la compra de lo requerido.

Parágrafo. El Comité de Solidaridad deberá seguir las políticas y directrices fijadas por el Consejo de Administración en la ejecución del presupuesto.

ARTÍCULO 6°. GASTOS CON CARGO AL FONDO DE SOLIDARIDAD.

El Fondo de Solidaridad puede sufragar los gastos por Auxilios monetarios o en especie, contenidos en el presente reglamento.

CAPITULO II

CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SOLIDARIDAD

ARTÍCULO 7. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ.

El Comité de Solidaridad estará integrado por tres (3) miembros designados por el Consejo de Administración, para periodo de un año, debiendo ser uno de ellos miembro del consejo de administración quien lo coordinará. Los integrantes del comité pueden ser removidos libremente en forma parcial o total en cualquier momento, por el mismo consejo. Los integrantes del comité designaran entre ellos un secretario y un vocal.

ARTÍCULO 8°. REQUISITOS PARA INTEGRAR EL COMITÉ

Para integrar el Comité de Solidaridad, el asociado debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser mayor de edad.
2. Tener una antigüedad mínima como asociado a la Cooperativa no inferior a Dos (2) años, al momento de la postulación.
3. No haber sido nombrado en cargos de elección de Asamblea en los órganos de Administración, Control y Vigilancia, durante el año inmediatamente anterior a su postulación en el Comité.
4. No haber sido condenado por ningún delito doloso.
5. No tener histórico de mora en la Cooperativa mayor a treinta (30) días, durante el año inmediatamente anterior a su postulación.

6. No estar incurso en alguna inhabilidad o incompatibilidad prevista en la ley o en el Estatuto.
7. No haber sido sancionado con la suspensión temporal de sus derechos cooperativos en COOPMINCOM, durante el último año anterior a su postulación.
8. Acreditar haber recibido capacitación cooperativa o curso básico de Economía Solidaria, con una intensidad mínima de veinte (20) horas.
9. No estar vinculado laboralmente con la Cooperativa,
10. No haber sido removido en el último año como integrante de alguno de los Órganos de Administración, vigilancia o Comités Especiales.
11. No estar reportado negativamente en las listas vinculantes o restrictivas asociadas al Lavado de Activos o Financiación del Terrorismo.

ARTÍCULO 9°. FUNCIONES DEL COMITÉ DE SOLIDARIDAD.

El Comité de Solidaridad tendrá entre otras las siguientes funciones:

1. Una vez aprobada la distribución de excedentes por la Asamblea General de Asociados, el Comité nombrado por el Consejo de Administración presentara un proyecto de ejecución sin exceder el presupuesto del año.
2. Presentar al Consejo de Administración mensualmente la ejecución presupuestal de la gestión realizada de las actividades y Auxilios reconocidos.
3. Recibir solicitudes de Auxilios de los Asociados que se refieran únicamente con los asuntos de solidaridad y Evaluarlas, analizarlas, decidir y dar respuestas; de ser procedente y competente reconocerlas, conforme al Reglamento.
4. Solicitar a los Asociados allegar los documentos requeridos, necesarios para el trámite, decisión y reconocimiento del Auxilio solicitado.
5. Tramitar la solicitud de reconsideración presentada por el asociado, decidiendo conforme al Reglamento, y si lo considera procedente remitirla al Consejo de Administración para consideración y decisión.
6. Autorizar visitas y envíos de presentes a Asociados enfermos. Esta decisión deberá constar en Acta y ser coordinada con Gerencia para su ejecución.
7. Informar al Consejo de Administración el nombre del Asociado que, por su conducta irrespetuosa, ya de palabra, por escrito o de hecho agrede a un integrante del Comité, trabajador y/o directivo y otras acciones comprobadas con relación a

solicitudes presentadas al Comité, para que se decida y califique la gravedad de la falta y si hay lugar se le apliquen las sanciones pertinentes.

ARTÍCULO 10º.- FUNCIONES DEL COORDINADOR DEL COMITÉ

El Coordinador del Comité Solidaridad, en su condición de miembro principal del Consejo de Administración de COOPMINCOM, tiene como función de analizar, evaluar y presentar ante el Consejo de Administración, las recomendaciones y los informes del Comité en desarrollo de las funciones sobre su gestión.

Adicionalmente son funciones del Coordinador del Comité Solidaridad, las siguientes:

- 1) Velar por el cumplimiento de las funciones del Comité de Solidaridad
- 2) Agendar, convocar y presidir las reuniones.
- 3) Firmar, junto con el Secretario los informes, las Actas y las Comunicaciones que emita el Comité.
- 4) Presentar al Consejo de Administración, los informes de la gestión del Comité de Solidaridad.

ARTÍCULO 11º.- FUNCIONES DEL SECRETARIO

Son funciones del secretario (a) del Comité Solidaridad:

- 1) Elaborar las Actas de cada reunión y llevar registro de asistencia.
- 2) Firmar, con el Coordinador, los informes, las Actas y las Comunicaciones.
- 3) Velar por el correcto manejo del libro de Actas, correspondencia y documentos del Comité.

ARTÍCULO 12º. FUNCIONES DEL VOCAL

Son funciones del Vocal del Comité:

- 1) Reemplazar al Secretario en sus ausencias temporales o definitivas.
- 2) Gestionar las labores que le asigne el Comité.

ARTÍCULO 13º REUNIONES DEL COMITÉ.

El Comité de Solidaridad se reunirá por lo menos una (1) vez al mes en forma ordinaria, y extraordinaria cuantas veces sea necesario, de acuerdo con lo siguiente:

1. Las reuniones ordinarias o extraordinarias del Comité se realizarán de manera presencial, o virtual.
2. Para las reuniones del Comité es indispensable la presencia del Coordinador.

3. El quórum para decidir, lo constituye la presencia de mínimo dos (2) de sus miembros, entre los cuales debe estar el Coordinador y sus decisiones serán por mayoría.
4. De lo tratado en las reuniones deberá quedar constancia en Acta que deberá contener como mínimo, lo siguiente:
 - a) Nombres y apellidos de todos los asistentes. Deberán constar cuales miembros no asistieron con causa justificada.
 - b) Orden del día aprobado y desarrollado.
 - c) Relación de los temas discutidos y las decisiones tomadas.
 - d) Relación de Auxilios y sus beneficiarios con nombres, apellidos e identificación, valores aprobados; Las justificaciones o razones en el evento de haber sido negado.
 - e) Anexos de los informes pertinentes.
 - f) Propositiones presentadas, dejando constancia de las decisiones adoptadas, conclusiones y compromisos.
 - g) Constancia de lectura y aprobación del acta que corresponda.

Parágrafo. Las Actas deberán conservarse siempre dentro de las instalaciones de COOPMINCOM, debidamente registradas en el libro respectivo

ARTÍCULO 14°. CONVOCATORIA A REUNIONES.

La convocatoria a las reuniones ordinarias y extraordinarias las hará el Coordinador del Comité de acuerdo con el cronograma de reuniones y programa de trabajo previamente establecido. Una vez iniciada la reunión del Comité, el Secretario dará lectura al orden del día propuesto, el cual podrá ser modificado con la aprobación de la mayoría de los miembros.

ARTÍCULO 15°. DE LAS DECISIONES.

Las decisiones del Comité de Solidaridad se tomarán de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a) Cada asunto, tema o materia, será presentado por el coordinador del comité.
- b) Terminada la presentación, el Coordinador de la reunión declarará abierta la discusión para que cada uno de los asistentes pueda expresar sus opiniones, observaciones, inquietudes, o propuestas que conduzcan a la decisión pertinente.

Parágrafo: De las decisiones adoptadas por el Comité de Solidaridad serán solidariamente responsables todos los miembros del Comité participantes en la reunión, excepto quien haya votado negativamente o quien expresamente haga salvamento de voto, con la debida sustentación y dejando constancia en el Acta respectiva.

ARTÍCULO 16°. USO DE LA PALABRA.

Para el uso de la palabra, presentación de mociones, e interpelaciones se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. Ningún asistente a las reuniones del Comité de Solidaridad podrá hacer uso de la palabra sin que haya sido concedida por el Coordinador de la reunión.
2. El uso de la palabra se otorgará en el orden en que sea solicitada.
3. Ningún ponente podrá ser interrumpido mientras tenga el uso de la palabra; a menos que se trate de solicitar explicación sobre el tema expuesto o que se haya salido del asunto en discusión.
4. El Coordinador de la sesión del Comité cuidará que quien intervenga no haga alusiones irrespetuosas, imputaciones de mala intención al Comité y a sus integrantes, Consejo de Administración, Asociados y Trabajadores de la Cooperativa.

ARTÍCULO 17°. INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES.

El integrante del Comité de Solidaridad de COOPMINCOM que falte a dos (2) reuniones sin justa causa, o que no cumpla con diligencia las tareas que se le asignen, el Comité informará al Consejo de Administración, quien procederá a removerlo y a elegir su reemplazo.

ARTÍCULO 18°. RESERVA DE LA INFORMACIÓN.

El Comité de Solidaridad, en su carácter de órgano deliberativo, así como cada uno de sus integrantes, deberá garantizar la confidencialidad de todas las actuaciones, decisiones adoptadas e información accesible por razón de su función. Dicha información solo podrá divulgarse a personas naturales o jurídicas debidamente autorizadas, utilizando exclusivamente los medios y canales institucionales establecidos por la Cooperativa.

ARTÍCULO 19°. INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO.

En caso de surgir dudas en la interpretación o aplicación del presente Reglamento que puedan afectar el normal funcionamiento del Comité, estas serán remitidas al Consejo de Administración para su resolución. La solicitud de interpretación deberá presentarse por escrito, fundamentando los motivos y el origen de la duda. Para tal efecto, se considerarán las disposiciones legales

vigentes, en especial aquellas vinculadas al Reglamento, así como las normas que lo complementen o sustituyan.

CAPITULO III

REQUISITOS GENERALES, AUXILIOS, Y CUANTÍAS

ARTÍCULO 20°. REQUISITOS GENERALES.

Para acceder a los Auxilios a que se refiere el presente Reglamento, se deberá cumplir con los siguientes requisitos generales, además de los indicados para cada clase de Auxilio:

- a) Solicitud escrita del Asociado o Beneficiario requiriendo el Auxilio. Para el efecto deberá tramitar el formato de Solicitud del Auxilio completamente diligenciado y firmado.
- b) Presentar la Solicitud dentro de los 90 días calendarios siguientes a la fecha en que se genere el evento.
- c) Fotocopia del documento de identidad del Asociado o del Beneficiario.
- d) El Asociado debe estar totalmente al día en las obligaciones con la Cooperativa tanto en Aportes como en Obligaciones crediticias en el momento de la ocurrencia del evento que pueda generar el Auxilio establecido por COOPMINCOM.
- e) Certificación expedida por COOPMINCOM en donde conste que el Asociado registró previamente a sus Beneficiarios y aportó los documentos soporte del parentesco.
- f) Será de absoluta responsabilidad del Asociado solicitante, la información suministrada, el buen uso y destinación del Auxilio Económico que se reconozca.

ARTICULO 21°. AUXILIOS

COOPMINCOM podrá otorgar los siguientes Auxilios que contempla el Reglamento con cargo al Fondo de Solidaridad, condicionado al cumplimiento de los requisitos generales y específicos para cada uno de ellos:

1. Auxilio por calamidad doméstica.
2. Auxilio por enfermedad catastrófica.
3. Auxilio por incapacidad médica.
4. Auxilio económico por Copagos o Medicina Prepagada.

5. Auxilios para servicios médicos hospitalarios no cubiertos por el Sistema de Seguridad Social en Salud o no incluidos en el PBS
6. Auxilio de Servicios Exequiales.
7. Auxilio por nacimiento y/o adopción de hijo(as).
8. Eventos de confraternidad, presentes y ofrendas florales.

Parágrafo 1: Para establecer el monto de los Auxilios se tendrá en cuenta la antigüedad del Asociado.

Parágrafo 2: Los Auxilios generados por un mismo evento, son excluyentes entre sí y solo se tendrá derecho a un Auxilio.

Parágrafo 3: Los Auxilios se otorgarán solamente uno por evento es decir que, en caso de haber más de una solicitud, el Auxilio será distribuido proporcionalmente entre los solicitantes a los que les corresponda.

ARTÍCULO 22°. AUXILIO POR CALAMIDAD DOMÉSTICA.

Para este efecto, se tendrán en cuenta las siguientes situaciones:

a) **Daño o destrucción de vivienda:**

Incendios, inundaciones, terremotos, actos terroristas, catástrofes naturales, que generen gastos económicos a cargo del Asociado afectado.

b) **Afectación grave de salud:**

Situaciones imprevistas que comprometan la salud o integridad física de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad y/o cónyuge o compañero(a) permanente, con dependencia económica del Asociado, y cuyos tratamientos no estén cubiertos por el Plan Básico de Salud (PBS) del Sistema de Seguridad Social.

Procedimiento para el Auxilio:

En caso de Calamidad Doméstica debidamente documentada, el Comité evaluará la Solicitud del Asociado y podrá aprobar un Auxilio Económico de hasta un (1) Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (S.M.M.L.V.), en función de la magnitud del evento y los costos demostrados. Este apoyo será proporcional a las necesidades manifestadas y se otorgará bajo las siguientes condiciones:

1. No existan indemnizaciones pendientes por seguros o responsables directos del evento.

2. El Auxilio se limitará a una única vez por año calendario por Asociado.

La documentación presentada será analizada por el Comité para garantizar transparencia y equidad en la asignación de los recursos.

Requisitos Específicos:

Además de los documentos generales el Asociado deberá anexar los siguientes documentos:

1. Documentos que acrediten la ocurrencia del desastre tales como certificaciones originales de autoridades competentes.
2. Certificado de tradición del inmueble en donde conste la propiedad del Asociado.
3. Certificaciones legales, que acrediten la dependencia económica del Asociado, en el caso que el afectado sea familiar, y se encuentre hasta el primer (1º.) grado de consanguinidad del Asociado.
4. Certificación actualizada de la EPS, donde conste que el afectado se encuentra dentro del grupo de Beneficiarios en Salud del Asociado.
5. Cotización de materiales y costo de la obra de construcción, expedidos por empresas legalmente constituidas.
6. Para el caso de grave afectación a la Salud o integridad física del Familiar, facturas de los tratamientos o medicamentos NO cubiertos por el PBS.
7. Cuando el predio este a nombre del cónyuge del afectado, y este no sea Asociado deberá ser beneficiario del Asociado y estar previamente inscrito en la Cooperativa.
8. Solo se entregará un auxilio por pareja, en el caso que ambos esposos, cónyuges o compañeros permanentes sean propietarios del mismo inmueble.

ARTÍCULO 23°. AUXILIO POR ENFERMEDAD CATASTRÓFICA.

Se define como Enfermedad catastrófica aquellas patologías de curso crónico que suponen un alto riesgo para la vida de la persona, cuyo tratamiento es de alto costo económico e impacto social, y que sus resultados pueden llevar a la deficiencia, discapacidad o limitación funcional de las actividades de un paciente

En caso de presentación de una enfermedad catastrófica del Asociado, se le podrá auxiliar hasta con la suma de un (1) Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (S.M.M.L.V.) una vez al año, dependiendo de la magnitud del evento, y proporcionalidad del costo a sufragar que serán evaluados por el Comité, según soportes documentales.

Requisitos específicos:

Además de los documentos generales el Asociado deberá anexar los siguientes documentos:

1. Copia de la EPICRISIS o historia clínica expedida por la EPS o gestora de salud.

Este documento será el soporte para evaluación del Comité.

ARTÍCULO 24°. AUXILIO POR INCAPACIDAD MÉDICA.

Una incapacidad médica, es un certificado que avala la imposibilidad de una persona de realizar sus funciones laborales debido a una enfermedad o lesión, ya sea de origen común o profesional.

COOPMINCOM, reconocerá a los Asociados que lo soliciten, un Auxilio diario equivalente al 20% del Salario Mínimo Diario Legal Vigente (S.M.D.L.V.) aproximando la cifra de mil más cercana, por día de incapacidad.

Para este efecto, la incapacidad médica debe ser mínimo de tres (3) días y máximo de treinta (30) días al año.

Requisitos específicos:

Además de los documentos generales el Asociado deberá anexar los siguientes documentos:

- Incapacidad médica expedida por la EPS, Medicina prepagada, ARL y/o aseguradora a la cual se encuentra afiliado el Asociado.
- Certificación de afiliación a la EPS, Medicina prepagada o ARL.

Parágrafo 1. La licencia de maternidad no se considera como incapacidad para efectos del presente artículo.

Parágrafo 2. Para los pensionados la incapacidad médica expedida por un hospital o clínica tendrá validez y no será necesaria su transcripción previa presentación de la historia clínica.

Parágrafo 3. Este Auxilio no podrá exceder un Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (S.M.M.L.V.) por Asociado y por año.

ARTÍCULO 25°. AUXILIO POR COPAGOS.

Los Copagos en salud son aportes de dinero que hacen los afiliados al Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS) por cada servicio que reciben, como consultas médicas, medicamentos, exámenes de laboratorio, imágenes diagnósticas y procedimientos quirúrgicos. Son una parte del valor total del servicio y se cobran directamente por el prestador de salud, diferentes a las cuotas moderadoras.

El Auxilio es para Beneficiarios previamente inscritos en la Cooperativa y que se encuentren como tal en el sistema de seguridad social en salud, se auxiliará al Asociado con el equivalente al treinta por ciento (30%), de la suma cancelada como Copago a la EPS o Medicina Prepagada a la cual se encuentra afiliado, por concepto de la cancelación de los Copagos de sus Beneficiarios, el auxilio no podrá superar un salario mínimo mensual legal vigente (S.M.M.L.V.) por Asociado y por año.

Requisitos específicos:

Además de los documentos generales el Asociado deberá anexar los siguientes documentos:

- Factura o constancia de la suma cancelada por el Asociado en la que se identifique claramente que se trata de un COPAGO y el documento que acredite la vinculación con el causante de dicha erogación.
- Constancia de la EPS donde conste que es beneficiario de salud.
- Certificación o copia del formato expedido por la Cooperativa donde conste que los Beneficiarios del Asociado están previamente inscritos.

ARTÍCULO 26°. AUXILIOS PARA SERVICIOS MÉDICOS HOSPITALARIOS NO CUBIERTOS POR EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD O NO INCLUIDOS EN EL PBS

Destinados a la atención de niños o adultos Asociados o beneficiarios, que se encuentren en el régimen contributivo o subsidiado. Se otorgarán hasta máximo un (1) Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (S.M.M.L.V.), por una vez al año contado a partir de la fecha de su otorgamiento, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos, dependiendo de su cuantía, que será evaluada por el Comité, según soportes documentales.

Requisitos específicos:

Además de los documentos generales el Asociado deberá anexar los siguientes documentos:

1. Copia de la formula y factura de compra de medicamentos y/o servicios médicos u hospitalarios.
2. Factura de elementos o tratamientos no cubiertos por EPS o planes complementarios de salud.
3. Certificación o copia del formato expedido por la Cooperativa donde conste que los Beneficiarios del Asociado están previamente inscritos.
4. Certificación de la EPS.

ARTÍCULO 27°. AUXILIO DE SERVICIOS EXEQUIALES.

Los servicios exequiales, también conocidos como servicios funerarios, son un conjunto de servicios diseñados para apoyar a los Asociados o Beneficiarios así:

1. **Fallecimiento del Asociado:** Servicios prestados a través de los convenios que COOPMINCOM tiene suscritos: los cuales pueden incluir traslado del cuerpo, honras fúnebres, carroza, ataúd, sala de velación, cinta, fosa por cuatro (4) años o servicio de cremación, derechos de exhumación y osario o cenizario.
2. **Fallecimiento de un Beneficiario,** son beneficiarios en el primer grado de consanguinidad o afinidad (padres, hijos, cónyuge o compañero(a) permanente), previamente inscrito y debidamente soportado, en estos casos solo se puede incluir los servicios de traslado del cuerpo, honras fúnebres, carroza, ataúd, sala de velación y cinta.

PARÁGRAFO 1.

En caso de no utilizar los servicios exequiales que ofrece COOPMINCOM a través de los convenios, podrá solicitar el Auxilio Funerario, que se otorga a la persona del núcleo familiar y/o conyugue sobreviviente o compañero (a) permanente, debidamente registrados como Beneficiarios en los documentos de Asociación o en la actualización de datos en COOPMINCOM, que demuestre haber sufragado los gastos del funeral o póliza. Este auxilio se reconocerá con cargo al Fondo de Solidaridad así:

ANTIGUEDAD	POR FALLECIMIENTO DEL ASOCIADO	POR FALLECIMIENTO DEL BENEFICIARIO
DE 6 MESES HASTA 1 AÑO	\$200. 000.00	\$100. 000.00
MAYOR A 1 AÑO Y HASTA 5 AÑOS	\$600. 000.00	\$150. 000.00
MAYOR A 5 AÑOS Y HASTA 10 AÑOS	\$900. 000.00	\$300. 000.00
MAYOR A 10 AÑOS Y HASTA 15 AÑOS	\$1.200. 000.00	\$400. 000.00
MAYOR A 15 AÑOS Y HASTA 20 AÑOS	\$1.800. 000.00	\$600. 000.00
MAYOR A 20 AÑOS Y HASTA 30 AÑOS	\$2.400. 000.00	\$800. 000.00
MAYOR A 30 AÑOS	\$3.000. 000.00	\$1.000. 000.00

El valor del auxilio reconocido, en ningún caso debe superar el valor pagado por el solicitante según documentación aportada.

Requisitos específicos:

Además de los documentos generales el Asociado deberá anexar los siguientes documentos:

1. Copia auténtica de la factura o de la póliza por los servicios Exequiales prestados.
2. Fotocopia del certificado de defunción.
3. Comprobar parentesco con registro civil de nacimiento, registro civil de matrimonio o declaración Extrajuicio, que acredite la vinculación del Afiliado con la persona fallecida.
4. Certificación o copia del formato expedido por la Cooperativa donde conste que los Beneficiarios del Asociado están previamente inscritos.

Parágrafo 1. Se otorgará un Auxilio por persona fallecida. En caso de existir dos o más personas que consideren tener derecho a reclamar el Auxilio, su valor se dividirá proporcionalmente entre los reclamantes, siempre y cuando estén inscritos previamente como Beneficiarios en la Cooperativa.

De igual manera implica que cuando fallezca un Asociado o su Beneficiario y se utilicen los servicios exequiales contratados por parte de la Cooperativa, sus familiares, así sean asociados de COOPMINCOM, no tendrán derecho al auxilio monetario.

Parágrafo 2: Para acceder al Auxilio funerario cuando fallezca un hijo menor a 30 días calendario de nacido, no se exigirá el requisito de la inscripción como beneficiario.

ARTÍCULO 28°. AUXILIO POR NACIMIENTO Y/O ADOPCIÓN DE HIJO(AS).

Se reconocerá al Asociado(a) un Auxilio equivalente a diez (10) Salarios Mínimos Diarios Legales Vigentes (S.M.D.L.V), redondeando la cifra al mil más cercano, por concepto de nacimiento y/o adopción de hijo(a)s. Cuando sean nacimientos múltiples se otorgará un auxilio equivalente a quince (15) Salarios Mínimos Diarios Legales Vigentes, (S.M.D.L.V.) redondeando la cifra de mil más cercana.

Requisitos específicos:

Además de los documentos generales el asociado deberá anexar los siguientes documentos:

- Registro civil de nacimiento y/o certificado de adopción del hijo(a)s emitido por la autoridad competente.

Parágrafo: Cuando los esposos o compañeros permanentes sean asociados a COOPMINCOM solo se entregará un auxilio.

ARTÍCULO 29°. EVENTOS DE CONFRATERNIDAD, PRESENTES, OFRENDAS FLORALES.

En caso de fallecimiento de Asociados, Empleados de COOPMINCOM o personas allegadas a la Cooperativa, se podrán enviar ofrendas florales con cargo al Fondo de Solidaridad, en coordinación con la Gerencia la cual ejecutará el gasto, e informará al Comité el valor del costo, el nombre del fallecido y su relación con la Cooperativa.

El Comité de Solidaridad podrá autorizar visitas domiciliarias y envíos de ayudas a Asociados que presenten graves quebrantos de salud en coordinación con la Gerencia.

ARTÍCULO 30°. VIGENCIA.

El presente reglamento rige a partir de la fecha de aprobación, con excepción de las solicitudes de auxilios radicadas antes del día 23 de mayo de 2025 a las cuales se les aplicará el reglamento vigente en la fecha de radicación de los documentos en COOPMINCOM. Este Reglamento actualiza, reforma, recopila y unifica la normatividad expedida por el Consejo de Administración en esta materia y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Aprobado por el Consejo de Administración en su reunión llevada a cabo el día 23 de mayo de 2025 según consta en el acta del Consejo de Administración No. 2123.

Dado en Bogotá, D. C., a los veintitrés (23) días del mes de mayo (05) del año dos mil veinticinco (2025).

POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN,

ORIGINAL FIRMADO
JORGE ENRIQUE OLAYA
Presidente

ORIGINAL FIRMADO
CARLOS JULIO GUERRERO ARIAS
Secretario

