

**FONDO DE EMPLEADOS DE COLSANITAS
FECOLSA**

REGLAMENTO DE SEDES VACACIONALES

La Junta Directiva del Fondo de Empleados de Colsanitas "FECOLSA", en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, y

CONSIDERANDO:

Que el estatuto del Fondo en su artículo 4º estable ce como uno de los objetivos generales del mismo el "prestar servicios de índole social que busquen el mejoramiento de la calidad de vida y de las condiciones culturales y sociales a sus asociados".

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 6to y numeral 7 del artículo 61 del estatuto corresponde a la Junta Directiva reglamentar los servicios que Fecolsa presta.

Que se hace necesario actualizar la reglamentación del servicio de Sedes Vacacionales, con el propósito de facilitar su funcionamiento y promover su adecuada utilización.

ACUERDA

**CAPITULO I
GENERALIDADES**

ARTICULO 1º. PROPÓSITO Y OBJETIVOS DEL REGLAMENTO. El reglamento que este acuerdo establece tiene como propósito regular todo lo relacionado con el servicio de sedes vacacionales en Fecolsa y establecer las condiciones básicas que permitan el correcto y normal funcionamiento del citado servicio.

ARTICULO 2. DEFINICION. Las sedes vacacionales son los inmuebles y su equipamiento dispuestos por Fecolsa para el uso de los asociados en sus actividades turísticas, vacacionales o recreacionales y cuya tenencia esta a cargo de Fecolsa sea a título de propiedad o arrendamiento.

ARTICULO 3º. OBJETIVOS DEL SERVICIO. El servicio de Sedes Vacacionales constituye, de conformidad con el estatuto vigente, uno de los servicios de FECOLSA con el que se pretende promocionar necesidades recreacionales, de esparcimiento y descanso de los asociados, procurando que su prestación se realice en forma racional, técnica y democrática, a fin de que contribuya efectivamente al mejoramiento de las condiciones de vida de los asociados.

ARTICULO 4. ADMINISTRACIÓN: La Dirección Operativa del Fondo estará encargada de ofrecer en óptimas condiciones los inmuebles que compongan las sedes vacacionales

propias o arrendadas. La promoción, asignación o colocación y el control del servicio estarán bajo la responsabilidad del Comité de Turismo.

ARTICULO 5. REQUISITOS PARA ACCEDER A LAS SEDES VACACIONALES: Para que el asociado al Fondo pueda acceder al uso de las sedes vacacionales de que disponga Fecolsa, debe cumplir concurrente y completamente el siguiente requisito:

1. Presentar solicitud de alojamiento debidamente diligenciada por cualquiera de los siguientes medios: 1. Correo interno, 2. Correo electrónico, 3. fax o 4. entregarla personalmente en las oficinas de Fecolsa o a los colaboradores de cada sede.

ARTICULO 6. EXTENSION DEL SERVICIO: El servicio de sedes vacacionales podrá extenderse a terceros, especialmente a los asociados de otras entidades de economía solidaria allegadas a la Organización Sanitas Internacional, bajo las siguientes condiciones:

1. La sede deberá encontrarse libre de solicitud de alojamiento por parte de asociados de Fecolsa.
2. Las solicitudes de alojamiento de los asociados de Fecolsa se atenderán de manera prioritaria.
3. El interesado deberá aceptar las condiciones establecidas por Fecolsa.
4. El valor que se cobrará por alojamiento será la del rango máximo y en caso de que a una sede no aplique esta forma, se cobrará siempre la tarifa de temporada alta.

PARAGRÁFO: La asignación de sedes vacacionales a terceros se realizará tendiendo en cuenta el criterio de oportunidad, de tal forma que se asignará a quien primero la solicite.

CAPITULO III CONDICIONES GENERALES

ARTICULO 7. CALENDARIO DE RECEPCION Y ASIGNACIONES: El siguiente será el calendario a que se sujetarán los asociados y el Fondo en el proceso de recepción de solicitudes de alojamiento y asignación de sedes vacacionales para las temporadas bajas y altas.

FECHA DE ASIGNACION SEDES VACACIONALES	
MES DE ASIGNACION	FECHA LIMITE DE RECEPCION
ENERO	AGOSTO
FEBRERO	SEPTIEMBRE
MARZO	OCTUBRE
ABRIL	NOVIEMBRE
MAYO	DICIEMBRE
JUNIO	ENERO
JULIO	FEBRERO
AGOSTO	MARZO
SEPTIEMBRE	ABRIL
OCTUBRE	MAYO
NOVIEMBRE	JUNIO
DICIEMBRE	JULIO

ARTICULO 8. ASIGNACIÓN DE SEDES VACACIONALES. La asignación de las sedes vacacionales se llevara a cabo en las instalaciones de FECOLSA, por parte del Comité de Turismo, dentro de los cinco primeros días hábiles siguientes a la fecha límite de recepción, dejando constancia escrita de los resultados en el acta respectiva.

Dentro de los tres días hábiles siguientes a la asignación el Fondo comunicará a los asociados que presentaron solicitudes el resultado (solicitudes aprobadas y negadas) informando las instrucciones que se deben seguir para legalizar el tramite, en caso de haber sido favorecida la solicitud.

Las solicitudes que se reciban con posterioridad al mes límite de recepción y correspondan a meses ya asignados por el Comité de Turismo, se presentarán a la siguiente reunión del Comité para ser consideradas. Si se reciben en el mismo mes en que se van a utilizar, se asignarán en orden de radicación de acuerdo con disponibilidad.

ARTICULO 9. PRECIOS DEL SERVICIO Y SUBSIDIOS: Los precios del servicio de alojamiento en sedes vacacionales serán dispuestos por la administración teniendo en cuenta los costos del mismo y estarán publicados en la página de Internet de Fecolsa. Estos precios serán revisados por la gerencia por lo menos anualmente y la Junta Directiva dispondrá los subsidios a los precios y definirá sus montos o porcentajes de forma equitativa.

ARTICULO 10. AUTORIZACIÓN DE INGRESO. El ingreso a la sede vacacional asignada requerirá de autorización expresa de FECOLSA, la cual será entregada previamente a la fecha de ingreso y será exigida en la respectiva sede. Además de la autorización de ingreso, se entregará el reglamento de utilización de la sede y el mapa de ubicación, de ser necesario.

Parágrafo: La autorización de ingreso estará condicionada al pago efectivo del servicio.

ARTICULO 11. PERIODO DE ALOJAMIENTO. El periodo de alojamiento en las sedes vacacionales será ilimitado, exceptuando temporadas altas en las cuales máximo podrán ser utilizadas por 7 días consecutivos por asociado.

ARTICULO 12. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN. La asignación de sedes vacacionales a los asociados del fondo se realizará teniendo en cuenta la ponderación de factores según el siguiente cuadro:

CRITERIO	FACTORES	PUNTAJE
Utilización	➤ No ha usado	5
	➤ Uso hasta tres veces	3
	➤ Uso por más de tres veces	1
Rango Salarial	➤ Rango 1 (Asociados con ingreso básico hasta 3 smmlv)	5
	➤ Rango 2 (Asociados con ingreso básico superior a 3 smmlv y menor a 5 smmlv)	3
	➤ Rango 3 (Asociados con ingreso básico superior a 5 smmlv)	1

Parágrafo 1: En caso de empate en la sumatoria de puntajes, se tendrá en cuenta el tiempo de la asociación de los aspirantes, asignándose el alojamiento al más antiguo.

Parágrafo 2. A un mismo asociado o familia no se le podrá asignar más de un apartamento para el mismo periodo y en la misma copropiedad o condominio en temporada alta.

ARTICULO 13. INASISTENCIA DEL ASOCIADO. Cuando no pueda hacer uso del servicio el asociado solicitante, podrá hacerlo su grupo familiar, indicando expresamente la persona responsable de recibir y entregar el inmueble, quedando como único responsable ante FECOLSA el asociado beneficiario del servicio.

ARTICULO 14. LIMITE DE OCUPACION POR SEDE. El cupo máximo de ocupación de los inmuebles que sirven de sedes vacacionales dependerá de su capacidad individual, la cual deberá ser tenida en cuenta al momento de la asignación.

Los niños y niñas, mayores de dos años de edad, cuentan dentro del cupo asignado.

ARTICULO 15. DEBERES DE LOS USUARIOS. Son deberes de los asociados, sus familiares y acompañantes que se encuentren usando sedes vacacionales los siguientes:

1. Recibir y entregar la sede vacacional de conformidad con el inventario de entrega que se realizará con un funcionario de Fecolsa y firmar el acta respectiva.
2. Recibir y entregar la sede vacacional en los horarios establecidos en la autorización de ingreso.
3. Acatar en todo momento las normas de la copropiedad donde se encuentre ubicada la sede vacacional.
 - a. En las sedes vacacionales ubicadas en el Condominio Edén las Cascadas de Melgar no se admite el ingreso de vehículos de servicio público tipo taxi, colectivo, buseta, buses.
 - b. En ninguna de las sedes vacacionales administradas por Fecolsa se admite el ingreso de mascotas.
4. Comportarse de manera respetuosa con los funcionarios de Fecolsa, de la administración de la copropiedad y demás vecinos, ocupantes o visitantes.
5. Acatar las instrucciones que impartan los funcionarios de la administración de la respectiva copropiedad o de Fecolsa.
6. Usar en debida forma los electrodomésticos, muebles y enseres, vehículos, ascensores y demás bienes muebles e inmuebles con que se encuentre dotada la respectiva sede vacacional y la copropiedad de que haga parte aquella.
7. Entregar directamente la sede vacacional al funcionario dispuesto por Fecolsa para tales eventos y firmar la respectiva acta de entrega o inventario.
8. Responder completa y oportunamente por los daños o perjuicios causados a Fecolsa, la copropiedad o terceros.

Parágrafo. Los deberes indicados anteriormente quedaran incluidos en la autorización de ingreso a la respectiva sede vacacional.

ARTICULO 16. CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL. Los asociados y sus acompañantes deberán conocer y cumplir estrictamente el reglamento de propiedad horizontal de la sede vacacional en que se encuentren alojados.

ARTICULO 17. CONFIRMACIÓN Y LEGALIZACIÓN DE RESERVAS. En caso que el alojamiento haya sido aprobado por el Comité de Turismo, el asociado beneficiario tiene plazo hasta el día 30 del mes en que se entrega la carta de asignación para acreditar el pago del servicio mediante consignación o trámite de crédito con Fecolsa. En caso de no acreditarse el pago o el crédito, en el plazo indicado, Fecolsa podrá disponer de la reserva.

Cuando el alojamiento sea aprobado por el área de servicios de FECOLSA, el asociado beneficiario deberá acreditar el pago o formalizar el crédito dentro de los ocho días hábiles siguientes al recibo de la comunicación de aprobación, salvo que la asignación se haga dentro de ese plazo, caso en el cual el pago o el crédito deberá acreditarse antes de la entrega de la autorización de ingreso.

ARTICULO 18. CANCELACIÓN DE RESERVAS: La cancelación de una reserva no dará lugar al reintegro o devolución de lo pagado, por ningún motivo.

CAPITULO IV RÉGIMEN SANCIONATORIO

ARTICULO 19. SANCIONES: El incumplimiento a los deberes y prohibiciones establecidos en el estatuto, el presente reglamento y en los reglamentos de propiedad horizontal que afecte las sedes vacacionales, por parte del asociado o su grupo familiar o de acompañantes, se considera falta grave y se sancionará conforme se indican enseguida, teniendo en cuenta siempre la proporcionalidad de la sanción frente a la falta cometida.

- Suspensión hasta por seis meses en el uso de servicio de sedes vacacionales

Parágrafo: El Comité de Turismo informará a la Junta Directiva las faltas cometidas por los usuarios de sedes vacacionales para que este órgano adelante el procedimiento disciplinario respectivo e imponga sanciones, si a ellas hay lugar.

ARTICULO 20. RESPONSABILIDAD POR DAÑOS. Los asociados responderán por los daños que ellos o sus acompañantes causen a las sedes vacacionales, tanto en bienes inmuebles como los muebles con que se encuentren equipados. En caso de que los daños sean causados por los acompañantes del asociado, este responderá solidariamente por los mismos.

CAPITULO V VARIOS

ARTICULO 21. AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO: Los asociados usuarios del servicio de sedes vacacionales autorizan, al solicitar el servicio, a sus empleadores para que descuenten y trasladen a Fecolsa las sumas correspondientes al pago del servicio, reparaciones, reposiciones y sanciones impuestas por la infracción a las normas que regulan este servicio.

ARTICULO 22. CONTROL: El Comité de Turismo mantendrá control del uso de las sedes vacacionales.

El presente reglamento fue aprobado en sesión ordinaria de la Junta Directiva realizada el día catorce (14) de octubre de dos mil nueve (2009).

DANIEL ENRIQUE BELLO ZABALA
Presidente

SANDRA FIGUEROA GEROMETTA
Secretario