

ACUERDO No. 003

POR EL CUAL SE REGLAMENTA EL SERVICIO DE LOS INMUEBLES VACACIONALES

La Junta Directiva de Fondo de Empleados del Grupo Bancolombia **Febanc**, en uso de sus facultades legales y en especial las que le confieren los Estatutos y,

CONSIDERANDO

- 1° Que uno de los objetivos de Febanc es propender por el bienestar de los asociados y de su grupo familiar y en la búsqueda de ese objetivo se ha propuesto facilitar el acceso a la recreación mediante la compra y arriendo de diversos inmuebles en sitios de interés turístico de país, con el fin de que todos los asociados y su grupo familiar puedan disfrutar de los mismos, para lo cual solo deben realizar un aporte para los gastos que acarrear esas propiedades.
- 2 Que para cumplir eficazmente con el servicio de Inmuebles vacacionales que Febanc dispone para sus asociados, es necesario establecer su debida reglamentación.
- 3° Que Febanc posee varios Inmuebles Vacacionales en diferentes zonas del país.
- 4° Que se requiere realizar algunas modificaciones al Reglamento de adjudicación de los Inmuebles Vacacionales, aprobado por la Junta Directiva en su reunión N° 521 de Noviembre 28 de 1989 y modificado en las reuniones de Septiembre de 1993, Abril de 2003 y Mayo de 2010.

ACUERDA

Reglamentar el servicio de los Inmuebles Vacacionales con base en las siguientes disposiciones:

I. SOLICITUD, ADJUDICACION Y UTILIZACION

ARTICULO 1. La Administración de Febanc diseñará, bajo criterios de igualdad, equidad y justicia, la metodología necesaria para prestar un servicio ágil, oportuno y acorde con la estructura del servicio de los Inmuebles Vacacionales.

ARTICULO 2. La Gerencia y el Comité de Apoyo Solidario (Antes Comité de Recreación y Turismo) evaluarán el funcionamiento de los Inmuebles Vacacionales.

ARTICULO 3. El asociado que desee hacer uso de alguno de los inmuebles vacacionales deberá presentar solicitud por escrito, antes de las fechas establecidas para la asignación, dirigida a Febanc, con un plazo superior a 3 meses de anterioridad de acuerdo con la temporada en que se desee hacer uso de ellos. O en cualquier otro momento, luego de la adjudicación regular, siempre y cuando exista disponibilidad para otorgarlo

ARTICULO 4. Con el fin de utilizar las herramientas tecnológicas de la actualidad, las solicitudes deberán realizarse mediante el formato virtual que Febanc tiene definido para tal fin en el sitio WEB, o en un formato en PDF, en el cual el asociado podrá manifestar, en orden de preferencia hasta 3 alternativas de ciudad y las correspondientes fechas. Una vez las solicitudes lleguen a Febanc, serán radicadas con la fecha de recibo.

Se definirá una fecha de corte mensual para el proceso de recibo de solicitudes. A partir de esa fecha se correrá el proceso de asignación, en la siguiente forma:

Mes a Asignar	Recibo de Solicitudes Último día hábil de:	Fecha de Asignación Primer día hábil del mes de:
Diciembre	AGOSTO	SEPTIEMBRE
Noviembre	JULIO	AGOSTO
Octubre	JUNIO	JULIO
Septiembre	MAYO	JUNIO
Agosto	ABRIL	MAYO
Julio	MARZO	ABRIL
Junio	FEBRERO	MARZO
Mayo	ENERO	FEBRERO
Abril	DICIEMBRE	ENERO
Marzo	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Febrero	OCTUBRE	NOVIEMBRE
Enero	SEPTIEMBRE	OCTUBRE

Parágrafo: Si un asociado envía varias solicitudes para un mismo mes, participará solo con la última solicitud. Es decir, se entiende que ha desistido de las anteriores para dicho mes.

ARTICULO 5. Febanc tiene automatizado el Servicio de Inmuebles Vacacionales mediante una aplicación de Sistemas mediante la cual realiza la adjudicación.

ARTICULO 6. El proceso de asignación será supervisado por la Administración de Febanc y como constancia de la transparencia se deberá elaborar un acta de adjudicación en la se presenta un resumen de la adjudicación y se anexa las relaciones de las solicitudes asignadas y las negadas con su respectivo puntaje.

ARTICULO 7. Luego de la asignación, y por lo menos con dos meses de anticipación a la fecha de su interés, se informará por el canal y por el medio

institucional al asociado, el resultado de la solicitud presentada. Aunque es difícil que se presenten empates, el sistema deberá favorecer al que menos utilizations haya hecho de los Inmuebles Vacacionales; en caso de persistir el empate se definirá por la fecha de llegada de la solicitud al Fondo.

Lista de Espera: Estará conformada por los asociados no favorecidos en la adjudicación normal y los que lleguen posteriormente. Los primeros clasificados por el puntaje con que participaron en el proceso y los segundos, según la fecha de llegada de la solicitud.

ARTICULO 8. El procedimiento que se aplicará con el objeto de asignar los Inmuebles Vacacionales a los asociados en todo el país será el siguiente:

- a. El orden de la asignación dependerá de un puntaje calculado periódicamente para cada asociado llamado Índice de utilización (INDU). El INDU constará de una parte entera y una parte decimal.

El INDU inicial será calculado en la siguiente forma:

- La parte entera será de 10 unidades para cada asociado.
 - La parte decimal está compuesta por cinco cifras obtenidas del número de días transcurridos entre la fecha de asignación y la fecha de ingreso al Fondo de Empleados, divididos por 100.000 para que sea una fracción decimal.
- b. El INDU puede ser afectado por los siguientes tres conceptos:
 - Restando el puntaje definido por el este reglamento para cada utilización de los Inmuebles Vacacionales ya sea en baja, en media o en alta temporada.
 - Adicionando el año o fracción de año correspondiente al tiempo transcurrido desde las utilizations realizadas hasta el momento de una nueva solicitud, esto quiere decir la recuperación de las utilizations.
 - Restando el puntaje que determine el Comité de Apoyo Solidario avalado por la Junta Directiva, correspondiente a las sanciones debidas a faltas realizadas en el momento de la ocupación de los Inmuebles Vacacionales.
 - c. Del INDU se restan las utilizations que realice el asociado de los Inmuebles Vacacionales, así:
 - En Temporada alta: 4 puntos.
 - En temporada media 0.5 puntos
 - En Temporada baja: 0 puntos.

De acuerdo a lo anterior, una utilización en Alta temporada se borrará a los 4 años y una de media en medio año. La de baja no requiere recuperación. Cuando una semana tenga puente será de Temporada media.

Con el fin de unificar los criterios de contabilización, se ajustarán las temporadas para comienzo un lunes y final lunes siguiente.

Alta Temporada: Diciembre y Enero, Semana Santa, tercera semana de Junio y todo el mes de Julio, y la(s) semana(s) de receso escolar que determine el Gobierno Nacional.

Temporada Media: Cualquier puente del año

Baja Temporada: Primera semana de Febrero y hasta el fin de la segunda semana de Junio, exceptuando semana santa. Desde la primera semana de Agosto hasta la última de Noviembre, exceptuando la(s) semana(s) de receso escolar que determine el Gobierno Nacional.

Parágrafo: Con el fin de estimular la ocupación de los Inmuebles Vacacionales especialmente en épocas de poca ocupación, la Junta Directiva podrá autorizar a la Administración la extensión del grupo básico familiar a otros miembros de la familia o modificar la cuota de sostenimiento.

- d. La posibilidad de ocupar un Inmueble vacacional depende del puntaje (INDU) que posea el asociado al momento de asignarlos.

ARTICULO 9. Una vez Febanc haya adjudicado los Inmuebles Vacacionales, deberá informar a los asociados las semanas que quedaron disponibles a fin de que sean ocupadas, dando prioridad a los que están en fila de espera porque obtuvieron mayores puntajes y fueron negadas o llegaron luego de la asignación regular. Igualmente, en forma periódica deberá informar la disponibilidad existente.

ARTICULO 10. Asignación para fines de semana y reservas temporales: En caso de Inmuebles Vacacionales que no fueron ocupados por los asociados, se podrán ofrecer para disfrute por días o por fines de semana. Las solicitudes podrán recibirse con anticipación, pero la asignación se realizará faltando solo dos (2) días para fecha de ocupación. En caso de recibir varias solicitudes se optará por la que más días requiera, en segundo lugar por el INDU y luego por la fecha de recibo de la misma. La cuota de sostenimiento respectiva se cobrará de acuerdo al número de noches de alojamiento y mínimo dos (2) por costos de aseo.

Reservas temporales: Con el fin de hacer separaciones temporales de Inmuebles Vacacionales para semanas completas o fines de semana, en períodos ya asignados, los asociados pueden hacer solicitudes provisionales vía telefónica, las cuales caducarán automáticamente a las 12:00 A.M del día siguiente, pudiendo ser asignados a otros asociados.

ARTICULO 11. Al asociado que le haya sido asignado un Inmueble vacacional y no vaya a hacer uso de éste, deberá comunicarlo por escrito a Febanc, diligenciando el formato respectivo y enviándolo mínimo con un (1) mes de anticipación.

El Inmueble Vacacional que quedó disponible por la cancelación, se asignará nuevamente a otro asociado, procediendo de la siguiente manera:

- a. Entre quienes lo solicitaron inicialmente y no les fue adjudicado, según procedimiento descrito en el artículo 9° de este reglamento, es decir entre los que quedaron en lista de espera.
- b. Si no hubiere interés entre quienes lo solicitaron inicialmente, Febanc estará facultado para asignarlo a otro asociado que lo solicite. Si se presentan varias solicitudes para la misma semana en el mismo Inmueble Vacacional se determinará la adjudicación por el INDU.

ARTICULO 12. Los Inmuebles Vacacionales serán adjudicados para que el asociado ó su grupo familiar los ocupen el día lunes a partir de las 5 p.m. y los entreguen el día lunes de la semana siguiente, a más tardar a las 10 a.m. Sin embargo, la Administración podrá considerar solicitudes de asignación por días diferentes a los señalados en este artículo, siempre y cuando sea en beneficio de Febanc y de los asociados en general.

Por regla general, las administradoras no harán entrega de los Inmuebles Vacacionales antes de las horas autorizadas, a no ser que existan circunstancias favorables para su ocupación sin perjuicio de los asociados que los estaban ocupando anteriormente.

Parágrafo: Los horarios establecidos permiten mantener el orden en la ocupación de los Inmuebles Vacacionales y cualquier violación que perjudique al Fondo a otro asociado huésped, será considerada como una falta la cual será evaluada por el Comité de Apoyo Solidario y por la administración de Febanc y sancionada conforme a la gravedad de la misma.

ARTICULO 13. La Administración de Febanc establecerá, para cada uno de los Inmuebles Vacacionales, el número máximo de personas que pueden ocuparlo y se comunicará en la carta de asignación. Para esto deberá tenerse en cuenta el Reglamento de las copropiedades donde el Fondo posea dichos inmuebles.

Parágrafo: Por ingresar un número de personas adicionales al cupo autorizado, se disminuirá el INDU en un punto y se deberá reconocer un monto adicional por concepto de costos de mantenimiento que equivale al 100% del costo de cuota de mantenimiento.

ARTICULO 14. El Servicio de Inmuebles Vacacionales podrá ser solicitado por el asociado para usarlo él directamente o puede autorizar un miembro de su grupo básico familiar, que sea mayor de edad. Bajo ninguna circunstancia el asociado o el autorizado podrán cederlo a terceros.

Parágrafo: La violación a este artículo significa una falta de suma gravedad, la cual será evaluada por el Comité de Apoyo Solidario y por la administración de Febanc y sancionada conforme a este reglamento y a los estatutos.

ARTICULO 15. Luego de cada asignación, el Fondo de Empleados expedirá una comunicación por el canal y el medio institucional, dirigida al asociado en la cual le indique el Inmueble Vacacional adjudicado y dirección, nombre y cédula de la persona autorizada para ocuparlo, nombre del Administrador y teléfono, restricciones para la ocupación y demás características que le permitan identificarse para poder ingresar al Inmueble Vacacional. Igualmente enviara aquella documentación necesaria para una ocupación adecuada del inmueble vacacional.

El beneficiario de este servicio deberá presentar dicha comunicación, con el respectivo documento de identificación, al administrador del Inmueble Vacacional o a la persona que él delegue para poder ingresar al mismo, además deberá anotar al reverso de la autorización los nombres y parentesco de quienes utilizarán el servicio.

ARTICULO 16. El asociado o el autorizado, será la persona encargada de recibir y entregar el Inmueble Vacacional en condiciones aceptables de aseo y orden.

La entrega del Inmueble vacacional ocupado deberá hacerla a más tardar el día y a la hora señalada en la carta de aprobación (según el artículo 12 de este reglamento). Si por cualquier motivo deciden terminar la ocupación antes de la fecha señalada, deberán avisar al correspondiente administrador para realizar entrega.

ARTICULO 17. El asociado será responsable por los daños que se causen, tanto en el inmueble como en el mobiliario existente. Para ello el administrador deberá informar al Fondo las anomalías que se presenten durante la ocupación del Inmueble Vacacional.

ARTICULO 18. Una vez se ingrese al Inmueble vacacional, tanto el aseo, la alimentación y demás menesteres corren por cuenta y riesgo de los ocupantes.

ARTICULO 19. Los asociados y demás personas que ocupen los Inmuebles vacacionales tienen el deber de comportarse siempre acorde con la moral y la convivencia comunitaria, evitando escándalos y molestias a los vecinos. Esto incluye acatar el reglamento interno de la unidad residencial donde se encuentra ubicado el Inmueble Vacacional.

Parágrafo: Cualquier anomalía que se presente en este aspecto será evaluada por el Comité de Apoyo Solidario y por la administración de Febanc y sancionada conforme a los estatutos.

II. TARIFAS, TEMPORADAS Y SANCIONES

ARTICULO 20. Dada la naturaleza del Fondo, la cual es sin ánimo de lucro, la utilización de los mismos no estará sujeta al pago de tarifas ya que no pretende generar ningún tipo de rentabilidad.

Para garantizar el sostenimiento de todos los inmuebles vacacionales con los que cuenta el Fondo de Empleados (propios y arrendados) la Junta Directiva aprobará cada año una cuota de sostenimiento por cada noche de uso de los inmuebles vacacionales. Por política de aspecto social, para beneficio de los asociados, esta cuota será la misma para todos los inmuebles sin importar la temporada vacacionales del año (alta, media o baja), la ubicación de los inmuebles o la capacidad de los mismos. Cada noche de uso de un inmueble generará la obligación de cancelar una cuota de sostenimiento.

La definición de temporada alta, media y baja solo se realizará para efecto de aplicar las restas del índice "INDU" conforme al literal c del artículo 8.

ARTICULO 21. El valor de la cuota de sostenimiento en los inmuebles vacacionales, podrá ser cancelado de contado, con descuento del ahorro ordinario o financiado por una de las líneas de crédito que posee el Fondo de Empleados, siempre y cuando el asociado cumpla con la capacidad de crédito y de pago. Si el asociado define realizar el pago de contado, este deberá realizarse mínimo con una semana de anticipación a la ocupación, en caso contrario Febanc aplicará la facturación mediante crédito por la modalidad de atención social.

ARTICULO 22. La cuota de sostenimiento de los Inmuebles Vacacionales será fijada por la Junta Directiva al comienzo de cada año. La Junta Directiva podrá modificar la cuota de sostenimiento de alguno o de varios de los inmuebles vacacionales en el transcurso del año, cuando considere que han cambiado las condiciones de los mismos y se requiera establecer una cuota de menor o mayor valor para la conservación del inmueble. Para puentes y fines de semana se cobrará la utilización de acuerdo al número de noches ocupadas y como mínimo se facturarán dos noches.

ARTICULO 23. Con el objeto de mantener el orden y procurar el buen funcionamiento de los inmuebles vacacionales, se establece el siguiente régimen de sanciones:

1. Si no utilizó o va a desistir de hacer uso del Inmueble Vacacional
 - Por no dar aviso a Febanc se deberá cancelar el 100% de la cuota de sostenimiento correspondiente a los días que el asociado tenía asignados.
 - Por avisar con menos de un mes de anticipación a la fecha en que debía ocuparlo deberá cancelar el 50% de la cuota de sostenimiento total; siempre y cuando el Fondo no pueda asignarlo a otro asociado para esa misma semana.

En ambos casos se considerará como utilizado para efectos de futuras adjudicaciones, y en consecuencia el INDU será afectado con puntos correspondientes a la temporada asignada.

NOTA: No obstante lo anterior, habrá casos excepcionales, de fuerza mayor o caso fortuito, en los cuales no se realizará el cobro de la cuota de sostenimiento del Inmueble Vacacional ni la correspondiente disminución del INDU. Tales como:

- Por Justificación de la empresa donde labora el asociado.
- Por dificultades insalvables en los medios de transporte, en la infraestructura vial o en el orden público que impidan transitar por las carreteras nacionales.
- Otras circunstancias consideradas como calamidad doméstica, etc.
- Por haberse ocupado el Inmueble vacacional que quedó disponible con otro asociado.

Tales circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, serán evaluadas por la administración de Febanc.

2. Por cederlo a terceros. Esto se considera una falta grave de acuerdo a los estatutos por utilizar los activos del Fondo en beneficio propio, por tal motivo se cobrará el doble de la tarifa normal.
3. Por superar el cupo autorizado de ocupantes: Se cobrará una sanción equivalente al 100% de la tarifa normal por cada persona que lo sobrepase.
4. Los daños materiales o pérdidas ocasionados a los bienes muebles e inmuebles realizados por el asociado o su autorizado y acompañantes, se cobrarán por el valor comercial de reposición, y podrán ser cancelados de contado, descuento del ahorro ordinario o mediante crédito del Fondo. En caso de comprobarse una mala intención, Febanc podrá además afectar el INDU del asociado en el número de puntos que la administración y Comité de Apoyo Solidario considere conforme a la gravedad e intención del daño.

Adicional a la sanción económica, la Administración de Febanc podrá aplicarle al asociado, la sanción administrativa que estime conveniente o decretar la expulsión, de conformidad con lo estipulado en los Estatutos.

III. DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 24. La Junta Directiva nombrará un Comité de Apoyo Solidario para colaborar con la administración en los temas relacionados con la prestación de este servicio de inmuebles vacacionales y reglamentará sus funciones.

ARTICULO 25. Febanc no será responsable en ningún momento de los perjuicios, que pueda llegar a tener el (los) ocupante(s) de los Inmuebles Vacacionales, ocasionados por problemas de fuerza mayor que afecten la prestación del servicio durante su permanencia en el respectivo Inmueble Vacacional.

ARTICULO 26. Febanc no será responsable en ningún caso de la muerte ni de los accidentes sufridos por sus ocupantes durante su permanencia, ni por el daño o pérdida de objetos personales del asociado o de las demás personas que ocupen los inmuebles vacacionales.

ARTICULO 27. No obstante lo anterior, Febanc podrá contratar con una aseguradora una póliza de **responsabilidad Civil extracontractual** en la cual pueda atender posibles demandas que se presenten por accidentes que sufran las personas que se alojen en los inmuebles vacacionales cualquiera que sea su causa.

ARTICULO 28. Igualmente podrá tomar una póliza de **Área Protegida**, en las ciudades donde exista este servicio, con el fin de atender, en las instalaciones del inmueble vacacional, las emergencias médicas o prestar los primeros auxilios por accidentes que afecten a las personas alojadas en los ellos.

ARTÍCULO 30. Los asociados tendrán un plazo máximo de 6 meses para efectuar las reclamaciones relacionadas con el servicio de inmuebles vacacionales.

ARTICULO 29. Los aspectos no previstos en el presente reglamento, se resolverán, de conformidad con las disposiciones de la Junta Directiva y los Estatutos de Febanc.

Este reglamento fue ratificado por la Junta Directiva en su reunión del 31 de Mayo de 2011, según consta en el Acta No. 801 de la misma fecha. Para constancia, se firma en la ciudad de Medellín por el Presidente y el Secretario de la reunión.

(Original firmado)
HECTOR JULIO MARTINEZ MARTINEZ
Presidente Junta Directiva

(Original firmado)
JORGE DARIO RAMIREZ MONTOYA
Secretario Junta Directiva