

ESTATUTOS DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMFENALCO SANTANDER

CAPÍTULO I NOMBRE, NATURALEZA, DURACION Y DOMICILIO

ARTÍCULO 1º. Nombre. El nombre de la Corporación es el de CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMFENALCO SANTANDER, y su sigla es "COMFENALCO SANTANDER".

ARTÍCULO 2º. Naturaleza. La Caja de Compensación Familiar COMFENALCO SANTANDER, es una persona jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro, organizada como corporación en la forma prevista en el Código Civil, cumple funciones de seguridad social y se halla sometida al control y vigilancia del Estado en la forma establecida por la ley.

ARTÍCULO 3º. Duración: El término de duración de la Caja será de noventa y nueve (99) años a partir de la vigencia de los presentes Estatutos.

ARTÍCULO 4º. Domicilio. El domicilio de la Caja es la ciudad de Bucaramanga, Departamento de Santander, República de Colombia, pero puede establecer dependencias en otros lugares del territorio Departamental.

CAPÍTULO II OBJETO

ARTÍCULO 5º. Objeto. La Corporación tiene por objeto misional administrar el Sistema del Subsidio Familiar, mediante la prestación de servicios de seguridad social integral que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de sus afiliados, su núcleo familiar y la comunidad en general, directamente o mediante alianzas estratégicas con otras cajas o a través de entidades especializadas públicas o privadas, con ese fin podrá desarrollar todas aquellas funciones contempladas en las leyes 21 de 1982 y 789 de 2002 y demás concordantes que regulen, adicionen o reglamenten la materia. La Corporación podrá realizar todos los actos, contratos y convenios que tengan por fin ejercer los derechos o cumplir las obligaciones acordes a su naturaleza.

CAPÍTULO III ORGANOS DE DIRECCIÓN

ARTÍCULO 6º. Órganos Dirección. La Caja de Compensación Familiar Comfenalco Santander, estará dirigida por los siguientes órganos:

- a) Asamblea General de Afiliados.
- b) Consejo Directivo.
- c) Director Administrativo.

CAPÍTULO IV ASAMBLEA GENERAL DE AFILIADOS

ARTÍCULO 7º. Asamblea General. La Asamblea General de Afiliados es la autoridad suprema de la Caja, sus decisiones son obligatorias y cumple las funciones que le señalan la Ley y los Estatutos.

ARTÍCULO 8º. Conformación. La Asamblea General está conformada por la reunión de los afiliados hábiles, personas naturales o jurídicas, representados por sí mismos, por sus apoderados, o por sus Representantes Legales debidamente acreditados, conforme lo señala la Ley.

ARTÍCULO 9º. Reuniones Ordinarias. La Asamblea General de Afiliados se reunirá en sesión ordinaria dentro del primer semestre de cada año, en fecha que señalará el Consejo Directivo, el cual autoriza al Director Administrativo para hacer la convocatoria respectiva.

Reuniones Extraordinarias: Podrá reunirse la Asamblea General en sesiones extraordinarias por decisión de la mayoría absoluta de los Miembros del Consejo Directivo, el Director Administrativo, el Revisor Fiscal o por solicitud escrita de un número plural de afiliados que represente por lo menos una cuarta (1/4) parte del total de miembros hábiles de la Corporación.

PARÁGRAFO: En las reuniones extraordinarias de la Asamblea General de Afiliados, se podrá tratar y resolver sobre el asunto o asuntos para los cuales hayan sido convocados expresamente.

ARTÍCULO 10º. Convocatorias. Las convocatorias para reuniones ordinarias y extraordinarias se realizarán mediante comunicación dirigida a cada uno de los afiliados o aviso publicado en un periódico de amplia circulación en Santander y en la página electrónica oficial de la Corporación. La citación deberá hacerse por lo menos con diez (10) días hábiles de anticipación. La convocatoria debe indicar el orden del día propuesto, el sitio, la fecha, la hora de la reunión, la forma y términos para la presentación de poderes, inscripción de candidatos e inspección de libros y documentos; así como la fecha límite para pago de quienes deseen ponerse a paz y salvo con la Corporación para efectos de la Asamblea.

PARÁGRAFO PRIMERO: Si el Consejo Directivo no convoca la Asamblea Ordinaria dentro del término previsto, la Superintendencia del Subsidio Familiar o quien haga sus veces, podrá ordenar su convocatoria.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Superintendente del Subsidio Familiar o quien haga sus veces podrá convocar a reunión extraordinaria de la Asamblea General, cuando a su juicio se presenten circunstancias que así lo ameriten.

ARTÍCULO 11º. Representación. Cuando un afiliado sea persona jurídica, actuará ante la Asamblea por medio de su representante legal o por un apoderado de éste. Cuando el afiliado sea persona natural, también podrá delegar su representación. La delegación mediante poder deberá constar en todo caso por escrito y recaer en una persona que sea el representante legal y/o trabajador de una empresa afiliada a la Caja.

ARTÍCULO 12º. Poderes. Todo afiliado a la Corporación puede hacerse representar en las reuniones de la Asamblea General, tanto Ordinarias como Extraordinarias mediante poder escrito, el cual deberá ser presentado personalmente ante el Secretario General de la Corporación o estar autenticado ante autoridad competente. En las oficinas de provincia se surtirá el mismo trámite ante el Coordinador de esas oficinas. El plazo para presentar y registrar los poderes vence a las cuatro de la tarde (4:00 p.m.) del segundo día hábil anterior al fijado para la reunión. La Secretaría General expedirá las correspondientes credenciales anotando el número de afiliados representados.

ARTÍCULO 13º. Paz y Salvo. Para poder participar y tener derecho a voto en las reuniones de la Asamblea General, tanto ordinarias como extraordinarias, es requisito indispensable que los afiliados y representantes o apoderados estén a paz y salvo en lo que respecta a la consignación oportuna de los aportes dentro del término legal para hacerlo, y por cualquier otro concepto en relación con las obligaciones exigibles.

ARTÍCULO 14º. Quórum. La Asamblea General de Afiliados tendrá quórum, tanto en las reuniones ordinarias como extraordinarias, con la asistencia del veinticinco (25%) por ciento del total de afiliados hábiles a la Caja. Transcurrida la hora señalada para la reunión si no hay quórum para deliberar y decidir, la Asamblea podrá sesionar válidamente iniciando su deliberación dentro de la hora siguiente y podrá adoptar decisiones con cualquier número de afiliados hábiles presentes.

ARTÍCULO 15º Sistema de Votación. Para las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias, el sistema de votación será el de voto ponderado, de acuerdo con el número de trabajadores beneficiarios vinculados laboralmente por el Afiliado y debidamente registrados en La Corporación. Por cada cincuenta (50) trabajadores beneficiarios o fracción tendrá derecho a un (01) voto, sin exceder de diez (10) votos.

ARTÍCULO 16º. Derecho al Voto: Cada afiliado por el solo hecho de serlo tiene derecho en las reuniones de la asamblea a un voto por lo menos, y podrá representar en la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria, hasta el diez (10%) por ciento del total de votos presentes y representados, incluidos los que por derecho propio le corresponden.

ARTÍCULO 17º. Mayorías. Las decisiones que adopte la Asamblea requieren por regla general la mitad más uno de los votos de los afiliados hábiles presentes en la reunión, excepto en los siguientes casos: a) Cuando se trate de disolución, liquidación o prórroga de la Corporación, se requerirá de la votación de las dos terceras (2/3) partes de los afiliados presentes y representados en la Asamblea respectiva. b) Para la modificación o reforma de los Estatutos se requerirá de una votación de las dos terceras (2/3) partes de los afiliados presentes y representados en la Asamblea correspondiente.

ARTÍCULO 18º. Dignatarios. La Asamblea General de Afiliados, tanto en reuniones Ordinarias como Extraordinarias, estará presidida por el Presidente del Consejo Directivo y en su defecto por el Vicepresidente y a falta de estos, por uno de los Miembros del Consejo Directivo. En todo caso estará presidida por un afiliado hábil. Actuará como Secretario el de la Caja o quien haga sus veces.

ARTÍCULO 19º. Actas. Lo ocurrido en las reuniones de la Asamblea General de Afiliados se hará constar en el Libro de Actas respectivo. Cada una de las Actas será aprobada dentro de los diez (10) días siguientes a la celebración de la Asamblea General de Afiliados por una Comisión de máximo tres integrantes, designada para tal efecto en la misma sesión. Las Actas se firmarán por el Presidente de la Asamblea y el Secretario.

ARTÍCULO 20º. Registro de Libro de Actas: El libro de actas de las reuniones de la Asamblea será registrado ante la Superintendencia del Subsidio Familiar o la entidad que haga sus veces. Las copias de las actas autorizadas por el Director Administrativo, serán prueba suficiente de los hechos consignados en ellas.

ARTÍCULO 21º. Funciones. Son funciones de la Asamblea General: a) Aprobar, reformar o adecuar los Estatutos de la Caja. b) Velar, como máximo órgano de dirección de la Caja, por el cumplimiento de los principios del subsidio familiar, así como las orientaciones y directrices que en este sentido profieran el Gobierno Nacional, la Superintendencia del Subsidio Familiar o quien haga sus veces. c) Elegir para períodos de cuatro (04) años, cinco (5) Miembros del Consejo Directivo con sus respectivos Suplentes, en representación de los empleadores en una sola votación mediante el sistema de cuociente electoral. d) Elegir para períodos de dos (02) años al Revisor Fiscal Principal y su Suplente por mayoría simple y fijar sus honorarios para todo el período, sin incrementos o modificaciones posteriores. En caso de empate en la votación con base en un cuadro comparativo se deberá decidir lo más favorable para la Corporación. e) Aprobar u objetar los balances, estados financieros y cuentas de fin de ejercicio y considerar los informes generales y especiales que presente el Consejo Directivo, el Director Administrativo o el Revisor Fiscal después de cada ejercicio anual. f) Decretar la liquidación, disolución o prórroga de la Caja de conformidad con el Capítulo X de estos Estatutos. g) Velar porque se cumplan en la Caja las normas legales y estatutarias sobre incompatibilidades y prohibiciones. h) Ejercer las funciones que por derecho propio le correspondan como entidad suprema de la Caja y que no estén atribuidas expresamente a otros órganos o entidades. i) Fijar el monto hasta el cual puede contratar el Director Administrativo sin autorización del Consejo Directivo.

CAPÍTULO V CONSEJO DIRECTIVO

ARTÍCULO 22º Naturaleza. El Consejo Directivo es un órgano de dirección compuesto por 10 miembros principales con sus respectivos suplentes, elegidos o designados conforme lo establece la ley.

ARTÍCULO 23º. Conformación. El Consejo Directivo estará integrado por diez (10) Miembros Principales, con sus respectivos Suplentes elegidos o designados para períodos de cuatro (04) años, así: a) Cinco (5) Miembros Principales con sus respectivos Suplentes en representación de los empleadores afiliados, que deberán ser representantes legales de las personas jurídicas y las personas naturales por sí mismas en calidad de aportantes. La representación de los empleadores afiliados en el Consejo Directivo, se entenderá vacante por desafiliación del respectivo empleador. b) Cinco (5) Miembros Principales con sus respectivos Suplentes en representación de los trabajadores, designados en la forma como establece la legislación vigente. La calidad de representante de los trabajadores en el Consejo Directivo subsistirá mientras conserven las siguientes condiciones: 1. Ser afiliado por parte de un empleador a la Caja. 2. Vinculación laboral con un empleador afiliado a la Caja.

ARTÍCULO 24º. Representantes de los Empleadores. Inscripción de Listas y Elección. La inscripción de listas para la elección del Consejo Directivo debe hacerse por escrito, contener el nombre de los principales y sus suplentes personales, llevar la constancia de aceptación de los incluidos en ella, la denominación o razón social de la persona jurídica a la cual representan, el tipo de vinculación con la persona jurídica, certificado de existencia y representación legal y el número de identificación en caso de ser personas naturales. Adicionalmente debe anexarse la hoja de vida correspondiente de cada uno de los aspirantes de la lista, tanto principales como suplentes; y encontrarse a paz y salvo por todo concepto con la Caja en relación con las obligaciones exigibles. Las listas deben inscribirse ante la Secretaría General de la Caja, dos (2) días hábiles anteriores a la reunión de la Asamblea General, entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m. Una vez inscrita la lista no se podrá efectuar modificación alguna. La elección se realizará por parte de la Asamblea General en una sola votación, mediante el sistema del cuociente electoral. En caso de presentarse empate en la votación, se preferirá para la designación al afiliado que ocupe mayor número de trabajadores beneficiarios.

ARTÍCULO 25º. Periodo y Ejercicio de Funciones. El periodo del Consejo Directivo es de cuatro (04) años e inicia desde el momento de su elección o designación. Sin embargo el ejercicio de sus funciones requiere que el acto administrativo correspondiente, emanado de la autoridad competente se encuentre ejecutoriado y en firme, y la Superintendencia del Subsidio Familiar o quien haga sus veces, haya dado posesión a sus miembros de conformidad con la ley.

ARTÍCULO 26º. Dignatarios. El Consejo Directivo designará de entre sus miembros un Presidente y un Vicepresidente, ambos para períodos de un (1) año, sin perjuicio que puedan ser reelegidos, quienes cumplirán las funciones señaladas en el reglamento interno del Consejo Directivo. Actuará como Secretario el Secretario General de la Caja y en su ausencia a quien el Consejo designe.

ARTÍCULO 27º. Honorarios. Los Miembros del Consejo Directivo percibirán honorarios o emolumentos, correspondiente a dos (2) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes, por cada reunión de Consejo Directivo a la que asistan.

ARTÍCULO 28º. Reuniones. El Consejo Directivo se reunirá por lo menos una vez al mes y además cuando sea convocado por el Presidente, por seis (6) de sus Miembros, por el Revisor Fiscal o por el Director Administrativo.

ARTÍCULO 29º. Quórum. El Consejo Directivo tendrá quórum cuando concurren seis (6) de sus Miembros Principales o en su defecto los respectivos Suplentes. PARÁGRAFO: Los Consejeros Suplentes sólo actuarán en las reuniones del Consejo Directivo, en ausencia del respectivo principal.

ARTÍCULO 30º. Mayorías. Para la validez de sus determinaciones será necesaria la mayoría absoluta de los votos de los concurrentes. Se exceptúan los siguientes casos en los cuales regirá la mayoría de las dos terceras (2/3) partes de sus miembros. a) Aprobación del presupuesto anual de Ingresos y Egresos. b) Aprobación de los planes y programas de inversión y organización de servicios que presente a su consideración el Director Administrativo. c) Elección del Director Administrativo. d) Aprobar u objetar los balances, estados financieros y cuentas de fin de ejercicio y considerar los informes generales y especiales que presente el Director Administrativo, para su remisión a la Asamblea General.

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de empate en cualquier votación, se aplazará esta hasta tanto participe un número mayor de asistentes que permitan tomar una decisión.

PARAGRAFO SEGUNDO: El Director Administrativo tendrá voz pero no voto en las deliberaciones del Consejo Directivo.

ARTÍCULO 31º. Actas. Las Actas de las sesiones del Consejo Directivo se llevarán a un libro debidamente registrado ante la Superintendencia de Subsidio Familiar o quien haga sus veces, y una vez firmadas por quien presida la reunión y por el secretario serán prueba suficiente de lo que en ellas conste.

ARTÍCULO 32º. Vacancias. La vacante definitiva de un Miembro Principal del Consejo Directivo será llenada por el respectivo Suplente hasta la finalización del período estatutario. Cuando quede vacante uno o varios renglones del Consejo Directivo, éste no podrá proveerlos por cuanto la ausencia definitiva del Principal y su Suplente, se deben suplir por la Asamblea General de Afiliados o la Entidad Estatal que corresponda; según su caso. Cuando se trate de la provisión de un sólo renglón del Consejo Directivo en representación de los empleadores, se elegirá por el mayor número de votos en la siguiente Asamblea General de Afiliados.

ARTÍCULO 33º. Funciones. Son funciones del Consejo Directivo:

- a) Adoptar la política administrativa y financiera de la Caja, teniendo en cuenta la legislación vigente, el régimen orgánico del subsidio familiar, las directrices impartidas por el Gobierno Nacional y la Asamblea General de Afiliados.
- b) Aprobar los planes y programas a que deban ceñirse las inversiones y la organización de los servicios sociales de la Caja, de conformidad con la Ley.
- c) Aprobar el presupuesto anual de ingresos y egresos de la entidad y someterlo a la ratificación de la autoridad competente.
- d) Determinar el uso de los rendimientos líquidos o remanentes que arrojen en el respectivo ejercicio las correspondientes operaciones de la Caja, de conformidad con la Ley.
- e) Dictar y reformar, dentro de las normas legales, los reglamentos a que se someterá el otorgamiento del subsidio, la consignación de aportes y las obligaciones que afiliados y beneficiarios tengan con la Caja.
- f) Velar por el cumplimiento de las normas sobre organización contable de la Caja de acuerdo con la normatividad vigente.
- g) Vigilar y controlar la ejecución de los programas, la prestación de servicios y el manejo administrativo y financiero de la Caja.
- h) Evaluar y aprobar los informes trimestrales de gestión y resultados con destino al ente de vigilancia y control; y considerar, analizar y aprobar los resultados financieros y de gestión de fin de ejercicio para su posterior presentación y aprobación por parte de la Asamblea General de Afiliados en sus reuniones ordinarias.
- i) Convocar a la Asamblea General de Afiliados a reuniones ordinarias y extraordinarias cuando lo exijan las necesidades imprevistas o urgentes de la Corporación o lo soliciten en forma escrita un número plural de los afiliados que representen por lo menos una cuarta parte (1/4) del total de los afiliados hábiles de la Caja.
- j) Darse su propio reglamento interno incorporando manual de funciones, procedimientos y régimen disciplinario.
- k) Delegar en el Director Administrativo, cuando lo juzgue oportuno, para casos especiales o por tiempo limitado alguna o algunas de las funciones siempre que por su naturaleza sean delegables y no esté prohibida su delegación.
- l) Determinar la constitución de reservas y/o provisiones de fácil liquidez que garanticen el cumplimiento de la obligación del pago de la cuota monetaria fijada por el Gobierno Nacional y de las demás obligaciones.
- m) Aprobar o improbar el ingreso a la Caja de los empleadores que deseen afiliarse y resolver la suspensión o expulsión de afiliados.
- n) Designar y remover libremente el Director Administrativo y el Auditor Interno y crear los organismos o cargos directivos que se estimen necesarios por parte de la administración, para el buen funcionamiento de la Caja, fijar sus remuneraciones y facultar al Director para la provisión de aquellos cargos cuyos titulares no considere necesario designar directamente en razón de su categoría.
- o) Presentar a la Asamblea General de Afiliados, en asocio con el Director Administrativo, los informes que ordena la Ley y los Estatutos.
- p) Servir de órgano consultivo y asesor al Director Administrativo de la Caja.
- q) Autorizar al Director Administrativo para celebrar contratos, convenios o alianzas cuya cuantía fuere superior a la suma que anualmente determine la Asamblea General de Afiliados.
- r) Velar porque se cumplan en la Caja las normas Legales y estatutarias sobre incompatibilidades o prohibiciones.
- s) Dirimir conflictos sobre inhabilidades, incompatibilidades, responsabilidades, prohibiciones y conflictos de interés que sobre el particular se presenten.
- t) Fijar las políticas de las tarifas para los servicios y obras sociales que ofrezca la Caja las cuales deberán ser inversamente proporcionales al salario devengado por el trabajador afiliado de conformidad con lo establecido en la Ley.
- u) Crear e integrar los Comités Especiales del Consejo Directivo que considere necesarios para colaborar a la Administración en la adopción de las políticas corporativas.
- v) Estudiar y presentar a consideración de la Asamblea General de Afiliados para su aprobación las reformas estatutarias que considere necesarias.
- w) Interpretar por vía de autoridad, cualquier duda que se presente en la aplicación de estos Estatutos y los reglamentos de la Caja.

x) Tomar las decisiones que no correspondan a la Asamblea General de Afiliados o a otro órgano de la Corporación y ejercer las demás funciones que se le atribuye en los Estatutos o en las Leyes.

CAPÍTULO VI. DIRECTOR ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 34º. Representación Legal. El Director Administrativo es el representante legal de la caja. Para ser Director Administrativo se requieren comprobadas calidades e idoneidad personal y ser profesional universitario graduado, de acuerdo con el perfil definido por la Corporación en el sistema de gestión de calidad. El Director Administrativo tendrá un suplente, designado por el Consejo Directivo, quien lo reemplazará con las mismas facultades, en sus ausencias temporales o absolutas y hasta tanto lo determine el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 35º. Funciones. Son funciones del Director Administrativo, las siguientes:

- a) Cumplir y hacer cumplir la ley, los estatutos y reglamentos de la Entidad, las directrices del Gobierno Nacional y los ordenamientos del Subsidio Familiar.
- b) Ejecutar las estrategias corporativas y las directrices trazadas por la Asamblea General de Afiliados y/o el Consejo Directivo.
- c) Ejecutar todos los actos, gestiones y operaciones correspondientes al cumplimiento del objeto social de la Corporación y/o su naturaleza jurídica, y demás que se requieran, de conformidad con lo previsto en la legislación vigente, los estatutos, los reglamentos internos, las resoluciones emanadas de los diferentes órganos de la Caja, las directrices del Gobierno Nacional y los ordenamientos de las entidades de vigilancia y control.
- d) Representar legalmente a la Caja ante los afiliados, grupos de referencia y de interés, terceros y ante toda clase de autoridades de orden administrativo y jurisdiccional o hacer delegación directa o mediante poder, en los casos que considere conveniente.
- e) Ejecutar las políticas: administrativa, financiera y de servicios de protección y seguridad social derivadas de la estrategia corporativa de la Caja y las demás de conformidad con el literal b del presente artículo.
- f) Presentar a consideración del Consejo Directivo los planes y programas de inversión y organización de servicios, el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos, y los demás que se requieran en desarrollo del objeto o naturaleza de la Caja, las obras y programas de inversión y organización de servicios, y el presupuesto de ingresos y egresos.
- g) Recibir y salvaguardar los bienes que ingresen a la Caja a cualquier título y disponer su inversión de acuerdo con la Ley, los presentes estatutos y las Directrices del Consejo Directivo.
- h) Presentar ante los entes de vigilancia y control estatales, los informes generales o periódicos que se le soliciten sobre actividades desarrolladas, el estado de ejecución de planes y programas, la situación general de la entidad y los tópicos que se relacionan con la política de seguridad social del Estado.
- i) Presentar a la Asamblea General en sus reuniones ordinarias el informe anual de gestión acompañado de los balances y estado financiero del correspondiente ejercicio, previamente considerados por el Consejo Directivo.
- j) Someter a consideración de la Asamblea General de Afiliados, previa aprobación del Consejo Directivo, las decisiones correspondientes para el mejor cumplimiento de los fines de la Corporación.
- k) Llevar a efecto el control y vigilancia de los aportes de los empleadores, de acuerdo con las facultades conferidas por la Ley, los Estatutos y los reglamentos internos de la Caja.
- l) Someter a consideración del Consejo Directivo los proyectos de organización administrativa de la entidad, planta de personal, manual de funciones, reglamento de trabajo y asignación de salarios.
- m). Nombrar y remover, de acuerdo con la estructura y criterios de la entidad, los empleados de la Corporación.
- n) Convocar al Consejo Directivo legal y estatutariamente, cuando lo considere necesario o conveniente, mantenerlo informado del curso de las operaciones y presentar iniciativas y proyectos encaminados a la buena marcha de la Caja.
- o) Presentar al Consejo Directivo el Plan Estratégico y Operativo para desarrollar en la vigencia respectiva.
- p) Rendir para evaluación del Consejo Directivo, informes de gestión y de resultados, cuando sean requeridos legalmente.
- q) Suscribir los contratos y/o convenios que se requiera en desarrollo del objeto social y los demás programas de la Caja.
- r) Ordenar el giro de los recursos de la Caja por los diferentes conceptos, de acuerdo con el presupuesto anual y demás programas desarrollados por la Corporación.
- s) Convocar a la Asamblea General de Afiliados a reuniones ordinarias o extraordinarias cuando lo juzgue conveniente o necesario y hacer las convocatorias del caso, cuando lo ordenen los estatutos, el Consejo Directivo, el Revisor Fiscal o por solicitud escrita de un número plural de afiliados que represente por lo menos una cuarta (1/4) parte del total de los miembros hábiles de la Corporación.
- t) Presentar a la Asamblea de común acuerdo con el Consejo Directivo, el proyecto de reforma de los Estatutos de la Corporación.
- u) Velar porque se cumplan en la Corporación las normas legales y estatutarias sobre incompatibilidades, inhabilidades, responsabilidades, prohibiciones y conflictos de interés aplicables a las Cajas de Compensación Familiar e informar al Consejo Directivo los eventuales conflictos en que estén incurso los miembros del Consejo Directivo, el Revisor Fiscal Principal o Suplente, el Director administrativo Principal y el Suplente y los Ejecutivos de la Caja, conforme a la ley.
- v) Tomar las medidas que reclamen la conservación de los bienes corporativos, vigilar la actividad de los empleados de la administración de la Caja e impartir las órdenes e instrucciones que exija la buena marcha de la Corporación.
- w) Ejercer las demás funciones que le asigne la Asamblea General de Afiliados, el Consejo Directivo, el manual de responsabilidades, los Estatutos y la legislación vigente, así como las inherentes a la naturaleza de su cargo.

CAPÍTULO VII REVISORÍA FISCAL

ARTÍCULO 36º. Naturaleza. La Revisoría Fiscal es el ente encargado de velar por la protección de los recursos que maneja la Caja y de los derechos de los afiliados. En este sentido obrará en interés de la comunidad con sujeción a las normas de auditoría generalmente aceptadas, correspondiéndole dictaminar los estados financieros, revisar y evaluar sistemáticamente los componentes y elementos que integran el control interno de forma oportuna e independiente en los términos que señala la Ley y los Estatutos. El Revisor Fiscal reunirá las calidades y requisitos que la ley exige para ejercitar sus funciones, y estará comprometido en desarrollar su cargo actuando de buena fe y con criterio independiente. El Revisor Fiscal principal y suplente, elegidos para el ejercicio de sus funciones, deberán tomar posesión del cargo ante la Superintendencia del Subsidio Familiar o ante quien haga sus veces. El Revisor Fiscal Suplente reemplazará al Principal en todos los casos de falta temporal o absoluta. El Revisor Fiscal Principal y su Suplente deberán ser contadores públicos, contar con las calidades que establecen la Ley y los Estatutos y estarán sujetos a las inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones, responsabilidades y conflictos de interés que establece la legislación vigente y los Estatutos. La vinculación con la Caja se realizará mediante un contrato de prestación de servicios, que se suscribirá una vez surtido el trámite de la posesión ante la Superintendencia del Subsidio Familiar. El Revisor Fiscal que se encuentre ejerciendo el cargo al momento de una nueva elección, continuará en ejercicio de sus funciones hasta tanto se efectúe la posesión del revisor fiscal designado para el nuevo periodo y se suscriba el correspondiente contrato de prestación de servicios. El cargo de Revisor Fiscal es incompatible con cualquier otro empleo de la Caja, así como también es incompatible con el desempeño simultáneo de la Auditoría Interna o Externa y de estos entre sí.

ARTÍCULO 37º. Elección. El Revisor Fiscal y su Suplente, se elegirán en forma individual, para periodos de dos (2) años, por la Asamblea General de Afiliados en reunión Ordinaria o Extraordinaria, pudiendo ser reelegidos indefinidamente o removidos en cualquier tiempo por la Asamblea.

ARTÍCULO 38º. Funciones. El Revisor Fiscal ejercerá las siguientes funciones:

- a) Examinar todas las operaciones, inventarios, actas, libros, correspondencia y negocios de la Corporación y los comprobantes de cuentas y velar por que estos documentos se lleven regularmente impartiendo las recomendaciones necesarias para tales fines.
- b) Verificar la comprobación de todos los valores de la Caja y los que ésta tenga en custodia.
- c) Examinar, dictaminar y autorizar con su firma los balances, anexos y demás cuentas de la Caja mensualmente y cuando se produzcan los Estados Financieros de fin de ejercicio y rendir a la Asamblea General de Afiliados, al Consejo Directivo y al Director Administrativo, los informes correspondientes.
- d) Vigilar que las operaciones que se ejecuten por cuenta de la Caja estén conforme con los Estatutos, con las decisiones de la Asamblea General de Afiliados, del Consejo Directivo y las disposiciones legales.
- e) Dar oportuna cuenta por escrito a la Asamblea General de Afiliados, al Consejo Directivo, al Director Administrativo y a la Superintendencia del Subsidio Familiar o quien haga sus veces, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Caja.
- f) Colaborar con las entidades gubernamentales que ejercen la inspección y vigilancia de la Corporación y rendir los informes generales, periódicos y especiales a que haya lugar o le sean solicitados.
- g) Inspeccionar regularmente los bienes e instalaciones de la Caja y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación para la correcta y cabal prestación de los servicios sociales a que están destinados.
- h) Convocar a la Asamblea General de Afiliados a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.
- i) Presentar a las sesiones Ordinarias de la Asamblea General de Afiliados sus apreciaciones e informes sobre el resultado de las labores inherentes a su cargo.
- j) Velar porque se cumplan en la Caja las normas legales y estatutarias.

Las demás que le señalen las Leyes o los Estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomienden la Asamblea General de Afiliados y la Superintendencia del Subsidio Familiar o quien haga sus veces.

CAPÍTULO VIII. DE LOS EMPLEADORES AFILIADOS.

ARTÍCULO 39º. Afiliados. Serán afiliados de la Caja los empleadores que cumplan los requisitos establecidos en la Ley y los Estatutos de la Corporación y hayan sido admitidos.

ARTÍCULO 40º. Afiliación. La afiliación de los empleadores a la Corporación se hará conforme lo señale la ley y los procedimientos internos de la Caja y su admisión será facultad del Director Administrativo.

ARTÍCULO 41º. Afiliación a La Caja de Compensación. La Caja tiene la obligación de afiliar a todo empleador, trabajador independiente y pensionado, quienes deben hacer entrega de los siguientes documentos:

a.) En el caso de los empleadores:

1. Comunicación escrita en la que informe: nombre del empleador, domicilio, identificación, lugar donde se causen los salarios y manifestación sobre si estaba o no afiliado a alguna Caja de Compensación Familiar con anterioridad a la solicitud.
2. En caso de que el empleador sea persona jurídica, el certificado de existencia de representación legal, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio social, el cual puede ser consultado por la Caja a través de medios electrónicos en los términos previstos en el Decreto; en caso de ser persona natural, fotocopia de la cédula de ciudadanía.
3. Certificado de paz y salvo, en el caso de afiliación anterior a otra caja, y
4. Relación de trabajadores y salarios, para el caso de los empleadores.

b.) En el caso de los trabajadores independientes y pensionados:

1. Carta de solicitud con nombre completo del solicitante, domicilio, identificación, lugar de residencia, valor mensual de ingresos y declaración de la fuente de los ingresos y manifestación sobre si estaba o no afiliado a alguna Caja de Compensación Familiar con anterioridad a la solicitud.
2. Copia del documento de identificación.
3. Certificado de paz y salvo, en el caso de afiliación anterior a otra caja, y
4. En el caso de los pensionados, último reporte de pago de la mesada pensional.

ARTÍCULO 42º. Calidad. La calidad, derechos y obligaciones de miembro o empleador afiliado se adquieren a partir de la fecha de comunicación de su admisión y su carácter es personal e intransferible.

ARTÍCULO 43º. Obligaciones. Son obligaciones de los empleadores afiliados las siguientes:

- a) Cumplir fiel y legalmente la normatividad vigente sobre subsidio familiar, los Estatutos, las decisiones de la Asamblea General de Afiliados y las reglamentaciones que dicte el Consejo Directivo.
- b) Pagar los aportes parafiscales correspondientes a Caja de Compensación Familiar de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
- c) Afiliar a todos sus trabajadores y remitir oportunamente las pruebas correspondientes para tal fin, así como reportar a la Caja toda novedad laboral y salarial que incida sobre el valor de los aportes parafiscales o el pago del Subsidio, que se presente respecto de los trabajadores o personas a su cargo.

ARTÍCULO 44º. Derechos. Son derechos de los empleadores afiliados:

- a) Participar en las Asambleas de Afiliados, siempre y cuando cumplan con los requisitos y calidades exigidos por la Ley.
- b) Solicitar la convocatoria a Asamblea de Afiliados, conforme lo señala la Ley y estos Estatutos.
- c) Afiliar a la Corporación a todos sus trabajadores para que los mismos puedan acceder a los beneficios derivados del Subsidio Familiar en las condiciones establecidas por la ley.
- d) Desafiliarse de la Caja de manera voluntaria previo cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley.
- e) Las demás que les señalen la ley y los reglamentos.

ARTÍCULO 45º. Suspensión y Expulsión. El ejercicio de los derechos como empleador afiliado a la Caja se suspende por mora en el pago de los aportes parafiscales. La calidad de empleador afiliado se pierde por expulsión mediante resolución motivada del Consejo Directivo, de acuerdo con el procedimiento vigente establecido por éste para tal fin, o por el retiro voluntario del empleador. Son causales de expulsión: el suministro de datos falsos, la violación de las normas sobre salario mínimo, la reincidente mora en el pago de los aportes parafiscales y/o cualquier otra obligación a favor de la Caja, el envío de informes tardíos que dificulten o induzcan a error en la liquidación de la cuota monetaria y las demás causales establecidas en las normas Legales, y los reglamentos de la Caja. En caso de expulsión, la Caja procederá sin perjuicio de las demás sanciones previstas por la Ley.

ARTÍCULO 46º. Retiro Voluntario. Para que un empleador afiliado pueda retirarse voluntariamente es necesario que presente solicitud de desafiliación suscrita por su Representante Legal en caso de tratarse de persona jurídica dirigida al Consejo Directivo y la Caja procederá a dar trámite dentro del plazo previsto por la Ley.

CAPÍTULO IX PATRIMONIO

ARTÍCULO 47º. Conformación. El patrimonio de la Caja estará conformado por: Los bienes muebles e inmuebles que se adquieran a cualquier título, modo o condición; el producido de los bienes de la Corporación; el producto de la venta de sus activos; los bienes que le correspondan como beneficiaria de aportes a título gratuito, donaciones, liquidación de otra institución, las reservas obligatorias y voluntarias.

CAPÍTULO X. DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN.

ARTÍCULO 48º. Causales de Disolución. La Caja se disolverá:

- a) Por vencimiento del término de su duración sin que éste haya sido previamente prorrogado.
- b) Por acuerdo de una mayoría compuesta por las dos terceras (2/3) partes de los afiliados que la integran.
- c) Por orden de la Superintendencia del Subsidio Familiar o quien haga sus veces, mediante acto administrativo, previo cumplimiento del debido proceso
- d) Por las causales Legales.

ARTÍCULO 49º. Liquidación. En caso de disolución de la Corporación, previa autorización de la Asamblea General de Afiliados o de la autoridad administrativa competente, se procederá a su liquidación, la cual estará a cargo de un liquidador con su respectivo suplente designados por la Asamblea General de Afiliados. Dicha designación requerirá del voto favorable de la mayoría absoluta de los asistentes a dicha reunión. Esta liquidación se efectuará de acuerdo con lo preceptuado en la legislación vigente.

PARÁGRAFO PRIMERO: Una vez autorizada en los términos de Ley la disolución de la Corporación, se iniciará el trámite de la liquidación correspondiente. Satisfechos los pasivos de la Caja, los bienes que componen el activo patrimonial de la Corporación se adjudicarán a la entidad que determine la Asamblea General de Afiliados, de derecho privado sin ánimo de lucro cuyo objeto sea similar al de esta Corporación.

PARAGRAFO SEGUNDO: La Asamblea General de Afiliados fijará en el acto mismo de la elección, el plazo máximo en el cual el liquidador deberá cumplir sus funciones.

ARTÍCULO 50º. Funciones Liquidador. Son funciones del liquidador:

- a) Terminar las operaciones de carácter económico y financiero pendientes en el momento de disolución de la entidad.
- b) Cobrar los créditos y pagar los pasivos vigentes en el momento de la disolución.
- c) Convertir en dinero efectivo, dentro de lo posible, los bienes en especie de la Caja.
- d) Formular un proyecto de entrega de los activos de la Caja, los cuales se destinarán de acuerdo con lo mencionado en el artículo 49 de estos Estatutos. Tal proyecto deberá someterse a la aprobación de la Asamblea General de Afiliados y en ningún caso los bienes podrán ser repartidos entre los empleadores afiliados o trabajadores beneficiarios de la Caja en liquidación.
- e) Rendir cuentas de su gestión a la Asamblea General de Afiliados.

f) Las demás que le impongan la legislación vigente o la Asamblea General de Afiliados.

CAPÍTULO XI.
RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES, INHABILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERÉS.

ARTÍCULO 51º. A los Miembros del Consejo Directivo, Revisor Fiscal, Director Administrativo, el Auditor Interno de la Caja y demás funcionarios de la Caja les será aplicable el régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés establecidos en el Decreto Ley 2463 de 1981, la ley 789 **ARTÍCULO 21** y las demás normas que los modifiquen, adicionen o reformen."

LUIS HERNÁN CORTÉS NIÑO
Director Administrativo

APROBACIÓN: Los presentes Estatutos fueron aprobados por la Asamblea General Ordinaria de Empleadores Afiliados de Comfenalco Santander de conformidad, en su reunión del veintinueve (29) de abril de dos mil trece (2013), según consta en Acta No. 046.