CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE LA GUAJIRA

ESTATUTOS

CAPITULO I.-
DISPOSICIONES GENERALES
Denominación, Constitución, Naturaleza, Duración, Domicilio, Objeto, Funciones y Patrimonio

ARTICULO 1. DENOMINACIÓN, CONSTITUCIÓN Y NATURALEZA

La entidad, CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE LA GUAJIRA, también se denominará con la sigla "COMFAGUAJIRA", constituida como persona Jurídica, de derecho privado, sin ánimo de lucro, organizada como Corporación, en la forma prevista en el Código Civil, con personería Jurídica otorgada por la Secretaria de Gobierno del Departamento de La Guajira, según Resolución número 335 de mayo 28 de 1968.

ARTICULO 2. DURACIÓN Y DOMICILIO

La Caja de Compensación Familiar de La Guajira, COMFAGUAJIRA, es una Corporación con duración indefinida y su domicilio Principal es la ciudad de Riohacha, capital del Departamento de La Guajira. La Caja podrá establecer Sedes, en cualquiera de los municipios del departamento de La Guajira.

ARTICULO 3. OBJETO

De conformidad con lo establecido en la Ley 21 de 1982 y la ley 789 de 2002, COMFAGUAJIRA tiene por objeto promover el alivio de las cargas económicas que representa el sostenimiento de la familia, como núcleo básico de la Sociedad, por medio del otorgamiento de subsidios en dinero, en especie y en servicios a los trabajadores beneficiarios inscritos en la Corporación y ejecutar las actividades de protección y seguridad social autorizadas por la Ley.

ARTICULO 4. FUNCIONES

En desarrollo de su objeto social, la Caja podrá prestar los servicios propios de las entidades contempladas en los regímenes de la Compensación Familiar y del Sistema de Protección y Seguridad Social, cumpliendo con todas las funciones que para tales efectos contemplen las disposiciones legales pertinentes.

El objeto social de la Caja se ejecuta a través de la realización de las siguientes funciones:

1. Recaudar, distribuir y pagar los aportes destinados al subsidio familiar y los otros recursos que el Estado le encomiende;

2. Organizar y administrar las obras y programas de beneficio social que se establezcan para el pago del subsidio familiar en especie o en servicios;

3. Invertir o ejecutar programas o actividades propios del Sistema de Protección y Seguridad Social, directamente, en alianzas con otras Cajas de Compensación, o mediante vinculación con organismos y entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales y las demás funciones contempladas en la Normatividad vigente.

ARTÍCULO 5.- PATRIMONIO

El patrimonio de la Corporación está constituido por todos los bienes que actualmente posee y que adquiera o reciba mediante donaciones, regalías y/o auxilios, deduciendo los compromisos y obligaciones que la Corporación asuma en el ejercicio de sus funciones. Incluye el valor constituido con base en los remanentes obtenidos en las operaciones de cada ejercicio y comprende los grupos de Obras y programas de beneficio social, superávit, reservas, revalorización del patrimonio, resultados de ejercicios anteriores y superávit por valorizaciones.

CAPITULO II.
MIEMBROS O AFILIADOS DE LA CORPORACIÓN.-

Definición, Derechos, Obligaciones, admisión, suspensión, Renuncia y Expulsión.

ARTÍCULO 6.- DEFINICIÓN DE MIEMBROS O AFILIADOS.-

Son Miembros o Afiliados a la Caja de Compensación Familiar de la Guajira, los empleadores (Personas naturales o Jurídicas), que, por cumplir con los requisitos establecidos en la Ley y en los estatutos de la corporación, hayan sido admitidos por el Consejo Directivo, o por el Director Administrativo, cuando a éste le haya sido delegada tal facultad.

La calidad de afiliado, vincula, como usuarios beneficiarios, a los trabajadores del respectivo empleador, amparados por las normas del Sistema del Subsidio Familiar, lo que les otorga el derecho a recibir las cuotas económicas y los beneficios de las obras y programas sociales de la Caja, de acuerdo con lo establecido en la Ley.

ARTICULO 7.- DERECHOS DE LOS MIEMBROS O AFILIADOS.-

Los Miembros o afiliados a la Corporación están protegidos por las normas que regulan el subsidio familiar, estos estatutos, las decisiones aprobadas por el Consejo Directivo y las disposiciones dictadas por la Superintendencia del Subsidio Familiar, que velan por el respeto de sus derechos y la protección de los recursos que maneja el sistema, que son:

a) La Corporación garantiza un trato equitativo para todos los afilados. En este sentido, adoptará sistemas que permitan la transparencia en todos los procesos, incluyendo los de afiliación y desafiliación.

b) Los sistemas de votación que adopte la Corporación, teniendo en cuenta el número de trabajadores vinculados laboralmente al respectivo empleador afiliado, garantizarán, especialmente, el trato equitativo a todos ellos.

c) Los afiliados de la Corporación tienen garantizada la participación y votación en las Asambleas Generales de Afiliados, con la posibilidad de asociarse para ejercer sus derechos y proponer asuntos para debatir, en la Asamblea o ante el Consejo Directivo.

d) Los afiliados tienen derecho de acudir a las entidades estatales de control para solicitar investigaciones especiales.

e) A elegir y ser elegidos Miembros del Consejo Directivo, según lo preceptuado más adelante.

f) A que sus trabajadores y los familiares de estos, utilicen los servicios sociales que presta la Corporación, conforme a la ley y los reglamentos.

g) Los informes presentados por el Revisor Fiscal, el Consejo Directivo y el Director Administrativo de la Corporación, deben ser conocidos y estar disponibles para los empleadores afiliados.

Los afiliados tienen derecho a informarse permanentemente de todos los hechos que ocurran dentro de la Corporación, que de una u otra forma afecten sus intereses, por alguno de los medios de comunicación que la Corporación tiene a su alcance.

ARTÍCULO 8.- OBLIGACIONES DE LOS AFILIADOS

Son obligaciones de los Afiliados:

a) Acatar y cumplir la totalidad de las normas contenidas en los presentes estatutos y en los reglamentos de la Corporación.
b) Cancelar oportunamente los aportes y cualesquiera otras obligaciones pecuniarias a su cargo, a favor de la Corporación, dentro de los términos legales, estatutarios o reglamentarios.
c) Asistir o hacerse representar en todas las reuniones de la Asamblea General para las cuales sean convocados.
d) Remitir oportunamente los documentos necesarios para acreditar la calidad de trabajadores beneficiarios del Subsidio familiar y autorizar la documentación correspondiente de dichos trabajadores.
e) Velar por el buen nombre de la Corporación.
f) Acatar, llegado el caso, las sanciones que le imponga el Consejo Directivo y durante las suspensiones, continuar cubriendo los aportes y demás obligaciones para con la Corporación.

ARTÍCULO 9.- ADMISIÓN DE AFILIACIONES

Para ser miembro o afiliado de la Corporación, se requiere la aceptación por parte de ésta, previa solicitud por escrito del empleador. La calidad, derecho y obligaciones del

afiliado, se adquieren a partir de la fecha de comunicación de su admisión, de conformidad con la normatividad vigente, y su carácter es personal e intransferible.

ARTICULO 10.- SUSPENSIÓN, EXPULSIÓN Y RETIRO DE AFILIADOS

La suspensión de afiliado se produce por mora en el pago de los aportes. Para efectos de la expulsión se entiende que hay reincidencia en la mora cuando el respectivo empleador deje de cancelar dos (2) mensualidades consecutivas.

Se entiende como causa grave, entre otras, el suministro de datos falsos por parte del empleador a la Corporación, la violación de las normas sobre salarios mínimos y el envío de informes que den lugar a la disminución de aportes o al pago fraudulento del subsidio, así como la mora reincidente en el pago de aportes.

La Caja de Compensación Familiar de la Guajira, mientras subsista la suspensión, podrá prestar servicios a los trabajadores de la empresa suspendida, sin el derecho a subsidio.

PARÁGRAFO.- La calidad de afiliado se pierde por retiro voluntario o por expulsión mediante decisión motivada del Consejo Directivo de la Corporación, fundada en causa grave.

Corresponde al Consejo Directivo adoptar el procedimiento para la expulsión de afiliados.

CAPITULO III.

MÁXIMOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA CORPORACIÓN

ARTICULO 11.- COMPOSICIÓN DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA CORPORACIÓN

La Corporación estará dirigida por la Asamblea General de Afiliados, por el Consejo Directivo y por la Dirección Administrativa.

El máximo Órgano de Administración de la Corporación, es la Dirección Administrativa.

CAPITULO IV.

ASAMBLEA GENERAL.

- Definición y Conformación, Calidad de Miembros o Afiliados Hábiles para conformarla, Tipos de Asambleas, Funciones, Convocatorias, Quórum, Organización y Dirección de la Asamblea, Representaciones, Poderes, Toma de Decisiones.-

ARTICULO 12.- DEFINICIÓN Y CONFORMACIÓN DE LA ASAMBLEA GENERAL DE AFILIADOS

La Asamblea General de Afiliados, es la máxima autoridad y el máximo órgano social de Dirección de la Corporación.

Está conformada por los afiliados hábiles, o sus representantes, debidamente acreditados, cuando los mismos se hallaren reunidos con el quórum y en las condiciones previstas en los presentes estatutos y en la ley. Sus decisiones son de obligatorio cumplimiento, de conformidad con las funciones que les señalan la ley y los estatutos.

Para efectos de las Asambleas Generales de la Caja, son afiliados hábiles aquéllos empleadores que al momento de la celebración de la reunión ordinaria o extraordinaria, se hallen en pleno goce de los derechos que su calidad les otorga de conformidad con la ley y los estatutos, y se encuentren a paz y salvo con ésta, por todo concepto, con diez (10) días de anticipación a la fecha de celebración de la Asamblea, en relación con las obligaciones exigibles.

ARTICULO 13.- TIPOS DE ASAMBLEAS.-

Las Asambleas Generales de Miembros o Afiliados a la Caja, pueden ser de dos tipos: Ordinarias o Extraordinarias.

a) Asamblea Ordinaria: Es aquella que, en cumplimiento de los requisitos de ley, debe realizarse obligatoriamente una vez al año, dentro de los seis primeros meses del año, y deberá ocuparse, entre otros, de los siguientes aspectos fundamentales:

   1. Informes del Director Administrativo y del Consejo Directivo.
   2. Informe del Revisor Fiscal y consideración de los estados financieros del año precedente.
   3. Elección de Consejeros representantes de los empleadores y de Revisor Fiscal principal y suplente, cuando exista vencimiento del período estatutario.
   4. Fijación anual del monto hasta el cual puede contratar el Director Administrativo sin autorización del Consejo Directivo, conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente.

b) Asambleas Extraordinarias: Son las Reuniones Generales de Miembros o Afiliados a La Caja, diferentes a las reuniones anuales ordinarias, que sean solicitadas, en cualquier tiempo, por la Dirección Administrativa, el Consejo Directivo, la Revisoría Fiscal, un número plural de afiliados o la Superintendencia del Subsidio, para debatir y decidir acerca de temas o asuntos específicos, mediante convocatoria especial.

ARTÍCULO 14.- FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL DE AFILIADOS

Son funciones de la Asamblea General de Afiliados:

1. Aprobar y reformar los Estatutos de la Corporación, que deberán registrarse ante la Superintendencia del Subsidio Familiar.
2. Elegir entre los empleadores afiliados hábiles, para un período de cuatro (4) años, cinco (5) miembros principales con sus respectivos suplentes que harán parte del Consejo Directivo.

3. Elegir y remover libremente para un período de cuatro (4) años al Revisor Fiscal y su suplente, fijándole su asignación.
4. Aprobar u objetar los Estados Financieros y considerar los informes generales y especiales que presente el Director Administrativo, el Consejo Directivo y el Revisor Fiscal.
5. Determinar anualmente el monto de los contratos que puede suscribir el Director Administrativo, sin aprobación del Consejo Directivo.
6. Evaluar a los miembros del Consejo Directivo.
7. Determinar anualmente la cuantía de los honorarios correspondiente a los miembros del Consejo Directivo, por su asistencia a las reuniones de éste.
8. Aprobar cualquier reforma, fusión o transformación de la Caja.
9. Decretar la disolución y liquidación de la Caja con sujeción a las normas legales y reglamentarias que existan sobre el particular.
10. Ordenar las acciones legales que correspondan contra los administradores, o el Revisor Fiscal.
11. Velar como máximo órgano de dirección, por el cumplimiento de los principios del Subsidio Familiar, así como de las orientaciones y directrices que en ese sentido profieran el Gobierno Nacional y la Superintendencia del Subsidio Familiar.
12. Suplir las ausencias definitivas de los Miembros del Consejo Directivo representantes de los empleadores, ya sean estos principales o suplentes.
13. Las demás que le correspondan como suprema autoridad de la Corporación y que no están atribuidas a otros órganos o funcionarios, y las que le asigne la Ley, los Estatutos y Reglamentos.

ARTICULO 15.- CONVOCATORIAS DE LAS ASAMBLEAS

a) Convocatoria de la Asamblea Ordinaria:

La Asamblea Ordinaria será convocada así:

1. Por el Consejo Directivo y el Director Administrativo, en la fecha, hora, y lugar definidos por el Consejo Directivo, siempre y cuando se fije dentro de los primeros seis meses de cada año.
2. Por orden de la Superintendencia del Subsidio Familiar, en caso de no haberse efectuado la reunión en la forma contemplada en el numeral anterior.

Las convocatorias para las Asambleas Ordinarias, se harán por lo menos con 10 días hábiles de anticipación, por medio de avisos publicados en una emisora o periódico de circulación en el Departamento de La Guajira, o a través de aviso publicado en la Página web de la Caja, o mediante notificación escrita o correos electrónicos remitidos a los afiliados.

b) Convocatorias De Asambleas Extraordinarias:

Las reuniones extraordinarias serán convocadas en cualquier fecha, cuando así lo determinen el Consejo Directivo, o el Revisor Fiscal, o el Director Administrativo, o la Superintendencia del Subsidio Familiar.

Un número plural de afiliados puede solicitar la realización de una Asamblea Extraordinaria, siempre que ellos representen, por lo menos, la cuarta parte del total de los miembros o afiliados hábiles de la Corporación

Las convocatorias para las Asambleas Extraordinarias, se harán por medio de avisos publicados en una emisora o periódico de circulación en el Departamento de La Guajira, o a través de aviso publicado en la Página web de la Caja, o mediante notificación escrita o correos electrónicos remitidos a los afiliados.

Las convocatorias a Asambleas Extraordinarias deben incluir el Orden del Día, y sus participantes no podrán tomar decisiones sobre temas no incluidos en éste.

ARTÍCULO 16.- ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE LAS REUNIONES DE LA ASAMBLEA.-

Toda reunión de la Asamblea estará presidida por el Presidente del Consejo Directivo y, en su ausencia, por el Vicepresidente del mismo.

Cuando el Presidente del Consejo Directivo sea un representante de los trabajadores, la Asamblea será presidida por el Vicepresidente, si este fue elegido en representación de los empleadores.

En ausencia de éstos, la Asamblea podrá estar presidida por otro miembro del Consejo Directivo, representante de los empleadores, designado para tal efecto.

Actuará como Secretario el Secretario del Consejo Directivo, o en su ausencia, la persona que designe ad-hoc, el Presidente de la Asamblea.

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 por la asamblea en la misma sesión o por una comisión designada para tal efecto, dentro de los diez días siguientes a su celebración. Las actas se firmarán por el Presidente de la Asamblea y el Secretario.

ARTICULO 17.- REPRESENTACIÓN DE AFILIADOS EN LA ASAMBLEA

Todo Empleador afiliado hábil para participar en la Asamblea, puede hacerse representar en ella, de dos maneras:

a) A través de un representante designado por la empresa o persona natural, según sea el caso: El empleador afiliado, actuará ante la Asamblea por medio de un representante Legal si se trata de una persona jurídica, o por sí mismo, si el empleador es persona natural.

b) A través de apoderado: El empleador afiliado (persona natural o persona jurídica) podrá hacerse representar en las reuniones de la Asamblea General, mediante poder otorgado a un empresario hábil para participar, debidamente identificado y en todos los casos, con el cumplimiento de los requisitos y formalidades legales y estatutarias.

PARÁGRAFO.- Están inhabilitados para llevar la representación de miembros o afiliados, los integrantes del Consejo Directivo, los Revisores Fiscales, el Director Administrativo y los demás funcionarios de la Caja, de conformidad con las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades que los rigen.

ARTICULO 18.- DE LOS PODERES

Todo Empleador afiliado hábil podrá otorgar poder para hacerse representar en la Asamblea General de Afiliados (Ordinaria o Extraordinaria). El poder otorgado deberá cumplir con las generalidades y requisitos que a continuación se expresan:

a) Generalidades sobre la entrega de los Poderes

- Para verificar la validez y expedir las respectivas constancias de recibo de los poderes, es indispensable entregarlos en las Oficinas que determine la convocatoria, en el Domicilio y dirección principal de la Caja en Riohacha, con dos (2) días hábiles de anticipación a la fecha señalada para la celebración de la Asamblea, dentro del horario de atención al público del área Administrativa.
- El poder podrá ser presentado personalmente por quien lo otorga o puede ser remitido, a través de terceras personas, a las Dependencias señaladas en la convocatoria, previa autenticación ante notario.
- En todos los casos, además de presentar su documento de identidad, el Poderdante deberá anexar el Certificado de Existencia, para personas naturales o Certificado de Existencia y Representación Legal para personas Jurídicas, expedido por la Cámara de Comercio, con vigencia no mayor de 30 días, para el caso de empresas privadas; o el Acta de Posesión, para el caso de las Entidades Públicas.
- El poder, una vez otorgado, es de carácter intransferible.
- Cuando por alguna circunstancia, un empleador otorgue más de un poder, sólo se tendrá en cuenta el de la última fecha de expedición, con la aclaración de haber sustituido el anterior o anteriores.
  En caso de tener la misma fecha de expedición, tales poderes serán anulados, a menos que alguno contenga la revocación expresa del otro.

b) Requisitos que deben cumplir los Poderes:

- El poder se debe otorgar por escrito a un empresario plenamente capaz, indicando el nombre y el documento de identificación del apoderado, la fecha de la reunión para la cual se confiere el poder, fecha de expedición, el nombre y cédula del poderdante, el carácter por el cual lo confiere (como persona natural o representante legal de persona jurídica), y las firmas del poderdante y del apoderado en prueba de aceptación.
- Únicamente el poder que lo indique expresamente, podrá comprender más de una reunión de la Asamblea.
- Un poder otorgado sin el lleno de los anteriores requisitos carece de toda validez.

c) Comisión verificadora de poderes:

- Para efectos de constatar que los poderes recibidos en la Dirección Administrativa de COMFAGUAJIRA, han cumplido con todos los requisitos, el Director Administrativo nombrará una Comisión Verificadora de Poderes. Esta Comisión contará con la participación de la Revisoría Fiscal, excepto cuando éste último se haya postulado a reelección, en cuyo caso el Auditor interno asumirá esta función.

- El funcionario de la Corporación ante quien se presenta el poder, lo examinará de inmediato para determinar si reúne los requisitos legales y estatutarios exigidos para su validez y en caso de que no los reúna, lo rechazará de inmediato.
- Las decisiones que tome la Comisión Verificadora tienen el carácter de inapelables.

ARTÍCULO 19.- ACREDITACIÓN Y ASISTENCIA A LA ASAMBLEA:

En la fecha, hora y sitio que indique la convocatoria, el empleador afiliado hábil o su apoderado, que cumpla con los requisitos exigidos, se registrará e inmediatamente se le entregará su credencial de participante, la cual le certifica sus plenos derechos en la Asamblea General, es decir, voz y voto, así como la capacidad para elegir y ser elegido.

ARTICULO 20.- QUÓRUM

La Asamblea General de Afiliados requiere para sesionar y decidir válidamente, el siguiente quórum:

a) Quórum deliberatorio

Constituye quórum deliberativo para las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General de Afiliados, la concurrencia de un número plural de personas que representen por lo menos el veinticinco por ciento (25%) de los afiliados hábiles.

Transcurridos sesenta (60) minutos después de la hora de convocatoria, la Asamblea podrá sesionar válidamente y podrá adoptar decisiones con cualquier número de afiliados hábiles presentes.

b) Mayoría decisoria

Por regla general, las decisiones se tomarán con la mitad más uno de los votos de los afiliados hábiles presentes en la reunión, con excepción de las mayorías decisorias calificadas, señaladas en la ley o en estos Estatutos.

PARÁGRAFO.- EXCEPCIONES: Todas las decisiones de la Asamblea General de Afiliados requerirán la mayoría absoluta de los votos presentes y representados en la sesión, excepto cuando se trate de la disolución, para lo cual se requerirá de las 2/3 partes de los votos de los afiliados que integran la Corporación.

ARTÍCULO 21.- TOMA DE DECISIONES, VOTACIONES:

Cada empleador afiliado hábil para participar en la Asamblea, tendrá derecho a un voto por el sólo hecho de serlo. Tendrá además derecho a un voto adicional por cada 25 trabajadores beneficiarios del subsidio a su servicio, que hayan recibido su cuota monetaria del Subsidio, durante el mes anterior al que se reúna la Asamblea.

Para establecer el número de trabajadores beneficiarios por empleador afiliado, se tendrá en cuenta la nómina correspondiente al mes inmediatamente anterior a aquel en el cual se realice la asamblea.

Ningún afiliado podrá tener derecho a más del 10% de los votos presentes o representados en cada Asamblea, incluyendo los que por derecho le corresponden.

CAPITULO V

CONSEJO DIRECTIVO

ARTÍCULO 22.- COMPOSICIÓN y DURACIÓN

El Consejo Directivo es un Órgano de Dirección, que circunscribe su actividad a lograr el desarrollo del objeto social de la Corporación.

El Consejo Directivo estará integrado por diez (10) miembros principales, con sus respectivos suplentes personales, para un período de cuatro (4) años así: cinco miembros principales, con sus respectivos suplentes personales, en representación de los empleadores afiliados y Cinco miembros principales, con sus respectivos suplentes personales, en representación de los trabajadores afiliados.

El Consejo Directivo escogerá entre sus miembros, a su Presidente y Vicepresidente conforme a lo estipulado en la Ley y los presentes Estatutos.
El Director Administrativo podrá actuar como secretario.

ARTÍCULO 23.- FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

Son funciones del Consejo Directivo:

1. Adoptar la política administrativa y financiera de la Corporación teniendo en cuenta el régimen orgánico del subsidio familiar y las directrices impartidas por el gobierno Nacional.
2. Aprobar el presupuesto anual de ingresos, egresos e inversiones y someterlo a la revisión de la Superintendencia del Subsidio Familiar.
3. Aprobar las políticas, planes, programas y proyectos a que deban ceñirse las inversiones y la organización de los servicios sociales.
4. Aprobar los contratos que subscriba el Director Administrativo cuando su cuantía exceda el monto fijado por la Asamblea general de afiliados.
5. Aprobar la escala salarial de los trabajadores de la Corporación y los beneficios extralegales de los empleados del nivel ejecutivo y aumentar su remuneración, a solicitud del Director Administrativo.
6. Fijar los parámetros que debe tener en cuenta la administración para negociar el pacto colectivo que regirá las condiciones de trabajo del personal beneficiario del mismo,
7. Analizar y aprobar los Estados financieros para su posterior presentación a la Asamblea de afiliados en sus reuniones ordinarias.
8. Convocar la Asamblea general de afiliados a reuniones ordinarias y/o extraordinarias cuando lo exijan las necesidades imprevistas o urgentes de la corporación.
9. Darse su propio reglamento interno, dentro del marco legal y de los presentes estatutos.
10. Determinar el uso que se le dará a los rendimientos líquidos o remanentes que arrojen en el respectivo ejercicio las operaciones de la Corporación.

11. Evaluar los informes trimestrales de gestión y de resultado que deba presentar el Director Administrativo.
12. Elegir, remover al Director Administrativo y fijar su remuneración y beneficios extralegales con el voto favorable de las mayorías calificadas o sea las dos terceras partes (2/3) de sus miembros (7 votos).
13. Elegir y remover al Director Administrativo Suplente, quien remplazará al titular, en sus faltas accidentales, temporales y absolutas.
14. Presentar a la Asamblea general de afiliados los informes que ordene la ley y estos estatutos.
15. Vigilar y controlar la ejecución de los programas, la prestación de los servicios y el manejo administrativo y financiero de la Corporación.
16. Aprobar la estructura orgánica de la Corporación y el Manual de procedimientos para la operación de los procesos de la Corporación, que le someta a su aprobación el Director Administrativo, necesarios para el desarrollo de las políticas Corporativas.
17. Decidir sobre los conflictos de interés puestos a su consideración.
18. Poner en consideración de la Asamblea general de afiliados las reformas Estatutarias que considere necesarias.
19. Verificar que las políticas de Buen Gobierno adoptadas por la Corporación sean aplicadas y que la difusión y capacitación sobre el mismo se cumpla.
20. Ejecutar y hacer cumplir las disposiciones de la Asamblea General de Afiliados.
21. Elegir entre sus miembros, el Presidente y Vicepresidente para períodos de un (1) año, pudiendo ser reelegido indefinidamente.
22. Evaluar al Director Administrativo con base en los resultados de su gestión anual de acuerdo al sistema de evaluación que establezca el Consejo Directivo.
23. Aprobar el otorgamiento de mención honorífica al Mérito Personal y/o Excelencia Empresarial a Personajes o Empresas que se han destacado por su contribución al subsidio familiar y gestión social en nuestra comunidad.
24. Las demás que le asignen la Ley y los presentes Estatutos.

ARTÍCULO 24.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO

Todos los miembros del Consejo Directivo tendrán los mismos derechos y obligaciones, y las inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones que les establece la ley.

Ningún miembro podrá pertenecer a más de un Consejo Directivo de Cajas de Compensación Familiar.

ARTÍCULO 25.- DEL INICIO DEL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES DE CONSEJERO.

Los Consejeros comienzan el ejercicio de sus funciones cuando se den las siguientes condiciones:

Consejeros representantes de los Empleadores: Se iniciará a partir de la fecha en la cual quede ejecutoriada la resolución de la Superintendencia del Subsidio Familiar, mediante la cual se aprueben las decisiones adoptadas por la Asamblea.

Consejeros representantes de los trabajadores: Se iniciará a partir de la fecha en que se emita el Acto Administrativo por el ente gubernamental competente.

El ejercicio de las funciones de los Miembros del Consejo Directivo requiere la previa autorización de la Superintendencia del Subsidio Familiar, de acuerdo con los requisitos legales; hasta entonces habrá prórroga automática del período de quienes estén desempeñándolos.

PARÁGRAFO.-

No obstante que el periodo de los miembros representantes de los trabajadores ante el Consejo Directivo es de cuatro años, esta calidad solo se mantendrá, mientras subsistan las siguientes condiciones:

- Ser afiliado por parte de un empleador a la Caja
- Vinculación laboral con un empleador afiliado
- No estar incurso en procesos Judiciales.

En caso de pérdida de cualquiera de estas condiciones, el Consejero cesará en sus funciones y quedará la vacante, por lo cual el suplente deberá llenar la ausencia hasta la terminación del periodo.

La representación de los empleadores afiliados en el Consejo Directivo de la Caja, se entenderá vacante por desafiliación del respectivo patrono.

La vacante definitiva de un Miembro Principal del Consejo Directivo será llenada por el respectivo suplente hasta la finalización del período estatutario.

La Vacante de un Miembro Principal y su Suplente será llenada por la Asamblea General o el Ministerio de la Protección Social, según el caso.

ARTÍCULO 26.- DE LA ELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE CONSEJEROS

Los miembros del Consejo Directivo serán elegidos de la siguiente forma:

a) Los Representantes de los Empleadores en el Consejo Directivo, tanto los principales como sus respectivos suplentes, serán elegidos por la Asamblea General de Empleadores Afiliados, para un período de cuatro (4) años, mediante el sistema de cociente electoral, de acuerdo con la Ley y estos Estatutos.
b) Los Representantes de los trabajadores en el Consejo Directivo, tanto los principales como sus respectivos suplentes, serán seleccionados y designados por el ente gubernamental competente, bajo el procedimiento que la ley fije para tal fin.

PARÁGRAFO 1.- El sistema del cociente electoral se determinará dividiendo el número total de los votos válidos emitidos, por el de los renglones que hayan de elegirse como principales. El escrutinio se comenzará por la lista que hubiere obtenido mayor número de votos en orden descendente.

De cada lista se declaran elegidos tantos nombres cuantas veces quede el cociente en el número de votos emitidos por la misma y si quedaren puestos por proveer, éstos corresponderán a los residuos más altos, escrutándolos en el mismo orden descendente. Los votos en blanco sólo se computarán para determinar el cociente electoral.

PARÁGRAFO 2. Cuando se trate de la provisión de un solo renglón, se elegirá por el mayor número de votos. En caso de presentarse empate en la votación se hará la designación al afiliado que ocupe un mayor número de trabajadores beneficiarios.

ARTÍCULO 27.- REQUISITOS PARA INSCRIPCIÓN DE LISTAS

La inscripción de listas para la elección de los representantes de los Empleadores al Consejo Directivo debe hacerse así:

- Por escrito, indicando el nombre de las empresas aspirantes a los renglones principales y suplentes,
- Llevar la constancia de aceptación del cargo por parte de los representantes legales, con el nombre de la Persona jurídica a la cual representan, firmas y números de documentos de identidad.

PARÁGRAFO 1.- Al momento de emitir la convocatoria para Asamblea General, la Caja pondrá a disposición de los interesados, la lista completa de empleadores afiliados, que figuren al día en el pago de sus aportes, para ser consultada en la Secretaría de la Dirección Administrativa de la Corporación o en la Página Web de la Caja.

PARÁGRAFO 2.- Las Planchas para elección de Consejeros deberán presentarse, al igual que los poderes, al menos con dos días hábiles de anterioridad a la fecha de la Asamblea, y ser inscritas por uno de los empleadores aspirantes, en las oficinas de la Secretaría de la Dirección Administrativa de la Caja.

ARTÍCULO 28.- ACREDITACIÓN DE LOS CONSEJEROS ELEGIDOS

Una vez realizada la elección de Miembros del Consejo Directivo en representación de los empleadores, el Director administrativo de la Corporación procederá a comunicar las designaciones a los empleadores afiliados elegidos, para que éstos designen, de entre sus Directivos, a la persona que ha de representarlos y llevar su vocería en el Consejo Directivo. Estos deben presentar los siguientes documentos: Hoja de vida con sus anexos, copia de la cédula de ciudadanía, certificado judicial reciente y antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación.

ARTÍCULO 29.- INTEGRACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO

En caso de que no se lleve a efecto la elección y la designación completa de los diez (10) Consejeros Principales y sus Suplentes en la forma preceptuada en estos estatutos y en la Ley, seguirán como Consejeros Principales y Suplentes del Consejo Directivo, quienes hayan sido elegidos, según el caso, en el período inmediatamente anterior, hasta tanto se produzca la integración completa del Consejo Directivo.

ARTÍCULO 30.- REUNIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

El Consejo Directivo se reunirá ordinariamente por lo menos una vez al mes, por convocatoria realizada por el presidente del Consejo Directivo o el Director Administrativo, y extraordinariamente, cuando sea convocado por el Director Administrativo, el Revisor Fiscal o por cuatro miembros del Consejo que actúen como principales.

Habrá quórum deliberativo para las reuniones del Consejo Directivo cuando estén presentes cinco de sus miembros principales o sus suplentes habilitados.

Habrá quórum decisorio y serán válidas las decisiones del Consejo Directivo adoptadas con la mitad más uno de los votos de sus miembros principales o sus suplentes habilitados, salvo las mayorías calificadas contempladas en la Ley y los presentes estatutos.

Los Consejeros Suplentes sólo actuarán en las reuniones del Consejo Directivo, en ausencia del respectivo principal.

ARTÍCULO 31.- TOMA DE DECISIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

Cada Consejero en ejercicio tendrá derecho a un voto en las decisiones y votaciones del Consejo Directivo.

El Consejo Directivo requerirá del voto favorable de una mayoría Calificada de las dos terceras partes de sus miembros (7 votos favorables) para tomar decisiones concernientes a:

1. Aprobación del Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos.
2. La aprobación de los programas de inversión y organización de los servicios sociales.
3. Considerar y analizar los estados financieros y los informes generales y especiales que presente el Director Administrativo para su remisión a la Asamblea General.
4. Elegir o remover al Director Administrativo de la Corporación

PARÁGRAFO 1.- De todos los actos que ocurran en las sesiones del Consejo, se levantará un acta que será firmada para su validez, por el Presidente y el Secretario del Consejo Directivo.

ARTÍCULO 32.- DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO

El Presidente del Consejo Directivo dirigirá sus reuniones, lo representará ante los demás órganos de la Caja. En sus faltas temporales, accidentales o transitorias será reemplazado por el Vicepresidente, quien lo suplirá con las mismas facultades. En caso de falta absoluta, el Consejo procederá a elegir uno nuevo.

ARTÍCULO 33.- FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO.

Son funciones del Presidente del Consejo Directivos las siguientes:

1. Presidir las sesiones del consejo
2. Velar por el cumplimiento de los objetivos de la Caja, sus reglamentos y las decisiones del consejo directivo.
3. Presentar al Consejo las iniciativas que estime conveniente para la buena marcha de la Corporación.
4. Representar al Consejo Directivo como cuerpo colegiado, ante instituciones públicas y privadas, así como en los diferentes eventos, que requiera su presencia en calidad de Presidente del Consejo Directivo.
5. Las demás que le señale la ley y los presentes estatutos.

CAPITULO VI
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 34.- DURACIÓN Y FUNCIONES DEL DIRECTOR ADMINISTRATIVO

El Director Administrativo es el Representante Legal de la Corporación, designado por el Consejo Directivo por un periodo de cuatro años, prorrogable indefinidamente y removible libremente por éste. Es el responsable de ejecutar las estrategias corporativas y las directrices aprobadas por la Asamblea General de Afiliados y/o el Consejo Directivo.

El Director Administrativo tendrá un suplente que es designado por el Consejo Directivo, quien lo remplazará en sus faltas accidentales, temporales y absolutas.

Tiene como funciones las siguientes:

1. Llevar la representación legal de la Corporación en todos los actos públicos y privados, ante toda clase de autoridades de orden administrativo y jurisdiccional y constituir cuando fuera el caso, apoderados especiales.
2. Cumplir y hacer cumplir la Ley, los Estatutos y reglamentos de la entidad, las directrices del Gobierno Nacional, las decisiones y directrices aprobadas por el Consejo Directivo y los ordenamientos de la Superintendencia del Subsidio Familiar.
3. Presentar, a la Asamblea General de Afiliados, en sesiones ordinarias, los estados financieros de fin de ejercicio, una vez estos hayan sido analizados y evaluados por el Consejo Directivo, junto con un informe escrito sobre la situación de la Corporación.
4. Presentar al Consejo Directivo los programas, planes y proyectos, los informes trimestrales de gestión y resultados, lo mismo que, los presupuestos de ingresos, egresos e inversiones, las obras y programas de inversión y organización de los servicios sociales.
5. Presentar a la consideración del consejo Directivo, los proyectos de reformas a la estructura Orgánica de la Corporación.
6. Presentar ante los organismos de control, los informes que se soliciten sobre las actividades desarrolladas, del estado, ejecución de los planes y programas, la situación general de la entidad y los tópicos que se relacionan con la política de seguridad social del Estado.
7. Contratar y remover libremente los empleados de la Corporación,
8. Proponer al Consejo Directivo, para su aprobación, la escala salarial de los trabajadores de la Corporación, así como el aumento salarial y beneficios extralegales de los empleados del nivel ejecutivo.
9. Designar la comisión negociadora del pacto colectivo, en representación de la Corporación, que regirá las condiciones de trabajo del personal beneficiario del mismo, teniendo en cuenta las directrices que le señale el Consejo Directivo.
10. Convocar a la Asamblea General y el Consejo Directivo a reuniones ordinarias y extraordinarias, conforme a los estatutos y asistir a ellas con voz pero sin voto.
11. Dentro de los límites estatutarios y reglamentarios, girar, aceptar, endosar, negociar en cualquier forma títulos valores y ejecutar o celebrar los actos o contratos que se requieran para el cumplimiento de los fines de la Corporación.
12. Tomar todas las medidas que reclamen la conservación de los bienes corporativos.
13. Informar a la Superintendencia del Subsidio Familiar de las inhabilidades e incompatibilidades que se llegaren a presentar en la Corporación, dentro de los diez (10) días siguientes de tener conocimiento del hecho y la determinación adoptada.

14 Garantizar el cumplimiento de las normas de gobierno corporativo adoptadas por el Consejo Directivo.

15 Cumplir las demás funciones que le asigne la Ley, la Asamblea General, el Consejo Directivo y las que por naturaleza del cargo le correspondan.

CAPITULO VII
REVISOR FISCAL

ARTÍCULO 35.- NATURALEZA DEL REVISOR FISCAL

La Caja contará con un Revisor Fiscal, designado por la Asamblea General de afiliados, el cual funcionará como órgano de Control de la Corporación, encargado de velar por la protección de los recursos que maneja la caja y de los derechos de los afiliados.

La Corporación tendrá un Revisor Fiscal principal y un Revisor Fiscal Suplente, quienes deben ser elegidos por la Asamblea General de Afiliados, en la misma reunión Ordinaria que elija a los miembros del Consejo Directivo en representación de los empleadores y su período será igual al del Consejo Directivo.

El Revisor Fiscal y su suplente deberán ser contadores públicos, contar con las calidades que establece la Ley y los estatutos, y estarán sujetos a las inhabilidades, prohibiciones, incompatibilidades y responsabilidades que establecen las leyes y los estatutos.

El Revisor Fiscal debe estar comprometido en desarrollar su cargo actuando de buena fe y con criterio independiente de los grupos de referencia, es decir, de todas aquellas personas que tengan vínculo con la Corporación o que puedan participar en su Dirección, como los empleadores y trabajadores afiliados a ella.

PARÁGRAFO.- El Revisor Fiscal no tendrá vínculo laboral con la Corporación, mantendrá independencia técnica y administrativa en el ejercicio de sus funciones. Su vinculación se hará por contrato de prestación de servicios técnicos profesionales.

ARTÍCULO 36.- FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL

El Revisor Fiscal tiene las siguientes funciones:

1. Asegurar que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la Corporación se ajusten a las prescripciones de la Ley, los estatutos, a las decisiones de la Asamblea General y del Consejo Directivo.
2. Dar oportuna cuenta, por escrito, a la Asamblea de Afiliados, al Consejo Directivo, al Director Administrativo y/o la Superintendencia del Subsidio Familiar según el caso, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Corporación y en desarrollo de sus actividades.
3. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejercen la inspección y vigilancia de la Corporación, y rendirles los informes especiales a que haya lugar o le sean solicitados.
4. Velar porque se lleven regularmente la contabilidad de la Caja y las actas de las reuniones de la Asamblea de Afiliados y del Consejo Directivo, y porque se conserven debidamente la correspondencia de la Corporación y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.
5. Autorizar con su firma cualquier balance y demás estados financieros que se hagan, con su dictamen o informe correspondiente.

6. Inspeccionar asiduamente los bienes de la Corporación y exigir que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia a cualquier otro título, además de la cabal prestación de los servicios sociales y/o negocios a que están destinados.
7. Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores corporativos.
8. Convocar a la Asamblea General de Afiliados a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.
9. Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o los estatutos y las que siendo compatibles con las anteriores, le encomienda la Asamblea General de Afiliados.

PARÁGRAFO.- El Revisor Fiscal podrá asistir a las reuniones del Consejo Directivo con voz pero sin voto, cuando el mismo Consejo lo invite, o, cuando en ejercicio de sus funciones, deba poner en conocimiento de éste cualquier información que así lo amerite.

ARTÍCULO 37.- REMUNERACION DEL REVISOR FISCAL

La Asamblea General señalará la asignación del Revisor Fiscal, en los términos señalados en la Ley.

CAPITULO VIII.-
RÉGIMEN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y DE TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 38.- INHABILIDADES

Entre los miembros del Consejo Directivo, el Director Administrativo y el Revisor Fiscal de la Corporación "no podrá haber vínculos de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad".

Los miembros del Consejo Directivo no pueden celebrar contratos con la Corporación.

Están inhabilitados para desempeñar cargos en la Corporación los parientes (dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil) de los funcionarios de la Superintendencia de Subsidio Familiar del nivel directivo, asesor y ejecutivo.

Entre los miembros del Consejo Directivo, Directores Administrativos y Revisor Fiscal de la Corporación, no puede haber vínculos de parentesco "ni de asociación profesional, comunidad de oficina o sociedad comercial".

No pueden ser elegidos miembros del Consejo Directivo, ni Director Administrativo de la Corporación quienes se hallen en interdicción o con inhabilidad para ejercer el comercio; hayan sido condenados a pena privativa de la libertad, salvo delitos culposos; hayan sido sancionados por faltas graves en el ejercicio de su profesión; o hayan ejercido funciones directivas en la Superintendencia o control fiscal en la respectiva entidad, durante el año anterior a la fecha de su elección

ARTICULO 39.-

Los afiliados a la Corporación están inhabilitados para representar en las asambleas generales a más del 10% del total de los votos presentes o representados en la sesión. Tampoco los miembros del Consejo Directivo y Revisor Fiscal de la Corporación o asociaciones de cajas pueden llevar la representación de afiliados en las asambleas.

ARTÍCULO 40.- INCOMPATIBILIDADES

Los miembros del Consejo Directivo, Revisor Fiscal y funcionarios del nivel ejecutivo de la Corporación o asociaciones de cajas no pueden, mientras ejerzan sus funciones ni dentro del año siguiente a la cesación de las mismas, celebrar contratos con la caja; celebrar negocios propios o ajenos ante ella; prestar servicios profesionales a la misma o intervenir en negocios que hubiere conocido o adelantado durante su vinculación.

Esta incompatibilidad se extiende al cónyuge, parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil de los funcionarios a que se refiere la disposición precedente, así como quienes con tales funcionarios tengan asociación profesional, comunidad de oficina o sociedad de personas o limitada, quedan comprendidos dentro de las incompatibilidades contempladas en el artículo anterior.

Se exceptúan de las disposiciones anteriores las personas que contraten por obligación legal o en condiciones comunes al público.
El Consejo Directivo y el Director Administrativo no podrán designar para empleo en la Corporación, a sus cónyuges o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o primero civil.

ARTICULO 41.- RÉGIMEN DE TRANSPARENCIA

La Corporación no podrá realizar actividades o conductas que vulneren el régimen de transparencia contenido en la ley 789 del 2002; su inobservancia acarreará la imposición de sanciones personales al Director Administrativo y al Consejo Directivo, así como las sanciones institucionales conforme a lo previsto en la ley.

PARÁGRAFO.- Manejo de Conflictos de Interés: El Representante Legal de la Corporación informará al Consejo Directivo los conflictos de interés que se presenten en la aplicación de los recursos del sistema, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

ARTICULO 42.- NORMAS SOBRE SANCIONES

La imposición de las sanciones que pueden derivarse del presente artículo que no revistan carácter penal, corresponderán a la Superintendencia del Subsidio Familiar.

CAPITULO IX.- DISOLUCIÓN y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 43.- NORMAS LEGALES APLICABLES

En caso de disolución de la Corporación, se procederá de acuerdo con lo establecido en el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1507 de 2015, y demás normas que lo aclaren, modifiquen o revoquen.

El liquidador tendrá las más amplias facultades de representación, administración y disposición para cumplir dentro de los preceptos de estos Estatutos, la liquidación de los bienes sociales de esta Corporación.

El liquidador tendrá las funciones que la Ley señale y deberá:

a. Terminar las operaciones de carácter económico o financiero pendientes en el momento de la disolución.
b. Cobrar los créditos y pagar los pasivos correspondientes a la Corporación.
c. Traspasar a la Corporación que designe la Asamblea o el Consejo Directivo en su caso, todos los bienes que conforman el patrimonio líquido de la Corporación.
d. Rendir a la Asamblea General de Afiliados y en su defecto al Consejo Directivo, cuentas comprobadas de su gestión.

CAPITULO X.- DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 44.- ESTADOS FINANCIEROS

Para efectos de los Estados Financieros, las cuentas se cortarán en 31 de diciembre de cada año. El Consejo Directivo y el Director Administrativo pondrán a disposición de los afiliados, los Estados Financieros con antelación no inferior a quince (15) días hábiles en relación con la fecha en la cual deba reunirse la Asamblea Ordinaria y con la respectiva constancia del Revisor Fiscal.

ARTÍCULO 45.- APORTES

Los aportes, cuotas y demás contribuciones de los afiliados en ningún caso son reembolsables.

ARTICULO 46. - VIGENCIA

Los presentes Estatutos rigen a partir de la fecha de su aprobación por parte del organismo correspondiente y sustituyen en su totalidad a los anteriores.

ALVARO ROMERO GUERRERO
Presidente Asamblea

ALDO HENRÍQUEZ MEJÍA
Secretario Asamblea

***Nota:** La presente Reforma Parcial Estatutaria fue aprobada en la Asamblea General Ordinaria de Afiliados de la Caja de Compensación Familiar de la Guajira-COMFAGUAJIRA, el día 16 de MAYO de 2018, mediante Acta No 020.*