

COPIA NO CONTROLADA



Sistema de Gestión Integral - Comfenalco Quindío
Estatutos Caja de Compensación Familiar de Fenalco
Comfenalco Quindío

Versión: 005

Código: MAN-DA-0006

Fecha: 2021-10-27

CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE FENALCO COMFENALCO
QUINDÍO

ESTATUTOS

CAPÍTULO I

DENOMINACIÓN, NATURALEZA Y DOMICILIO

ARTÍCULO 1: Denominación y Naturaleza: La Caja de Compensación Familiar de Fenalco COMFENALCO QUINDIO, es una Entidad de carácter privado, sin ánimo de lucro, conformada como Corporación en la forma prevista en el Código Civil, con patrimonio y personería jurídica propia, con funciones de seguridad social y sometida al control y vigilancia del Estado en la forma establecida por la Ley.

ARTÍCULO 2: Domicilio: La Caja tendrá como domicilio la ciudad de Armenia Departamento del Quindío, República de Colombia, y en cumplimiento de su objetivo estatutario y legal podrá establecer oficinas en otros Municipios del Departamento del Quindío, cuando las circunstancias así lo requieran, pero podrá extender sus obras y actividades a todo el territorio nacional, mediante alianzas estratégicas con otras Cajas de Compensación Familiar o a través de entidades especializadas públicas o privadas creando o no sucursales, agencias o establecimientos, con arreglo a la Ley y a estos Estatutos.

ARTICULO 3: Objeto: *La Caja tiene por finalidad cumplir con las normas legales referentes al Subsidio Familiar y proteger la familia del trabajador, velando por su bienestar económico, a través del pago del subsidio familiar en dinero y la prestación de servicios sociales, de conformidad con la ley 21 de 1.982 y en concordancia de ley 789 de 2.002 y la Ley 920 de 2004.*

Así mismo podrá en atención al Decreto 2581 de 2007, constituir Instituciones Técnicas Profesionales, Instituciones Tecnológicas, Instituciones Universitarias o Escuelas Tecnológicas, especialmente, para ofrecer y desarrollar programas académicos de formación Técnica Profesional y Tecnológica.

De igual forma, la Caja podrá realizar planes de construcción, financiación y mejoras de vivienda para los trabajadores beneficiarios. Parágrafo: Con el fin de llevar a cabo programas de vivienda, las Cajas podrán constituir entre sí corporaciones gestoras, las cuales serán organizadas de conformidad con el artículo 633 del Código Civil.

Se entiende incluido dentro de su objeto social, cualquier actividad, facultad, servicio o función que el régimen legal establezca para las Cajas de Compensación Familiar sin que sea necesario modificar en cada caso los Estatutos.

Parágrafo: Con el fin de llevar a cabo programas de vivienda, las Cajas podrán constituir entre sí corporaciones gestoras, las cuales serán organizadas de conformidad con el artículo 633 del Código Civil.

Se entiende incluido dentro de su objeto social, cualquier actividad, facultad, servicio o función que el régimen legal establezca para las Cajas de Compensación Familiar sin que sea necesario modificar en cada caso los Estatutos.

CAPÍTULO II

DIRECCION Y ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 4: Organismos: La Caja de Compensación de Fenalco, estará dirigida y administrada por los siguientes Órganos:

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

CAPÍTULO III

ASAMBLEA GENERAL DE AFILIADOS

ARTÍCULO 5: Autoridad: La Asamblea General de Afiliados es la autoridad suprema de la corporación.

ARTÍCULO 6: Composición: La Asamblea General está conformada por la reunión de los Afiliados hábiles o de sus representantes debidamente acreditados. Es la máxima autoridad de la Corporación sus decisiones son obligatorias y cumplen las funciones que les señala la Ley y los Estatutos.

ARTÍCULO 7: Representación: Los Afiliados tendrán derecho a un voto por el solo hecho de ser miembros de la Caja; sin embargo están inhabilitados para ejercer en reuniones de Asamblea General más del diez por ciento (10%) del total de los votos presentes o representados incluidos los que por derecho propio les corresponda; y están inhabilitados para llevar la representación de miembros o Afiliados, los integrantes del Consejo Directivo, Revisor Fiscal, Director Administrativo y los demás funcionarios de la Caja de Compensación.

Parágrafo: Cuando un afiliado sea una persona jurídica, actuará ante la Asamblea por medio de su representante legal o por un delegado de éste. Cuando un Afiliado sea persona natural, podrá también delegar su representación. La Delegación de poderes deberá constar en todo caso por escrito. Cada poder deberá ser presentado por quien lo otorga o autenticado por autoridad competente.

Quien lleve la representación de Afiliados, deberá estar vinculado a una Empresa Afiliada.

ARTÍCULO 8: Convocatoria: La Asamblea General de Afiliados puede ser convocada en sesiones ordinarias o extraordinarias así:

a. La Asamblea General se reunirá en forma ordinaria el primer cuatrimestre de cada año, en el lugar, fecha y hora que señale el Consejo Directivo. El Consejo Directivo deberá autorizar al Director Administrativo para hacer la Convocatoria respectiva.

b. Las reuniones Extraordinarias se realizarán por convocatoria que haga el 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 los miembros hábiles de la Corporación.

ARTÍCULO 9: Citación: Las citaciones para Asamblea Ordinarias o Extraordinarias se harán por lo menos con diez (10) días hábiles de anticipación a la fecha de su celebración, mediante comunicación al Afiliado a la dirección que tengan registrada en la entidad y a través de (2) avisos publicados en fecha diferente, en cualquier Periódico de circulación a nivel regional.

Parágrafo: La Dirección Administrativa comunicará al afiliado la fecha de celebración de la Asamblea Ordinaria o Extraordinaria, el día hábil siguiente a la decisión adoptada por el Consejo Directivo, en aviso publicado en un Periódico de circulación a nivel regional, lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el inciso primero del artículo 9º, cuyas publicaciones se harán en diferentes fechas.

La convocatoria debe indicar el orden del día propuesto, el sitio, la fecha, la hora de reunión, la forma y término para su presentación de poderes, inscripción de candidatos e inspección de libros y documentos; así como la fecha límite para el pago de quienes deseen poner a paz y salvo con la Corporación para efectos de la Asamblea.

Parágrafo: Ejercicio del derecho de inspección: Los afiliados hábiles, dentro de los diez (10) días hábiles anteriores a la fecha de celebración de la

Asamblea, podrán examinar los Libros, Documentos y Estados Financieros, así como los informes que se presentarán a consideración de ellos en la Asamblea, en las oficinas del domicilio principal de la Caja.

Son objeto de inspección: Libro de Actas de Asambleas, Libro de Actas de Consejo de Dirección, Registro de Afiliados, Libros de Contabilidad Mayor, Diario y de Inventario y Balances, Correspondencia relacionada con los negocios, Estados Financieros, Comprobantes y Soportes de Contabilidad.

Los Administradores que impidan el Derecho de Inspección o el Revisor Fiscal que conociendo del incumplimiento, se abstuviere de denunciarlo oportunamente, incurrirá en causal de remoción.

La libertad del afiliado es la de examinar e inspeccionar, el afiliado no puede reclamar a los administradores sacar fotocopias o solicitarlas, lo anterior no obsta para que en un momento dado, la Asamblea General, determine la viabilidad de conceder cierta libertad a favor de los afiliados, para que al examinar los distintos documentos de la Caja, en el ejercicio del Derecho de Inspección, se les permita sacar directamente o solicitar a la administración las fotocopias que a bien tengan.

Las Cajas de Compensación Familiar informarán mediante comunicación dirigida a la SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR, con no menos de tres (3) días hábiles de anticipación, toda convocatoria a Asamblea General, en la forma como haya sido efectuada a los afiliados, con el fin de que dicha Entidad si lo estima conveniente designe un delegado.

ARTÍCULO 10: Presidencia: La Asamblea General de Afiliados tanto en sus reuniones ordinarias como extraordinarias, estará presidida por el Presidente del Consejo Directivo y en su defecto por el vicepresidente. En ausencia de este último, la presidirá uno de los Miembros del Consejo Directivo designado, por orden alfabético de su apellido. Actuará como Secretario el de la Caja o quien haga sus veces.

ARTÍCULO 11: Quórum: La Asamblea General de Afiliados, tendrá QUÓRUM deliberatorio tanto en sus reuniones ordinarias como extraordinarias, con la asistencia del veinticinco por ciento (25%) del total de Afiliados hábiles a la Caja. En caso de que no se hubiere completado el QUÓRUM sesenta minutos **(60')** después de la hora exacta para la cual se citó, hará QUÓRUM cualquier número plural de afiliados hábiles, presentes y representados.

ARTÍCULO 12: Votación: Todas las decisiones de la Asamblea General de Afiliados, deberán adoptarse por la mayoría simple de los votos asistentes y representados, excepto los casos en que se trate de disolución, liquidación o prorroga de la Caja, actos que requerirán el voto afirmativo de la mayoría absoluta de la totalidad de sus afiliados hábiles. Para actos como escisión, fusión, incorporación, se requerirá el voto afirmativo de las 2/3 partes de los afiliados asistentes a la respectiva asamblea.

Para reformas estatutarias se requiere un QUÓRUM DELIBERATORIO del veinticinco por ciento (25%) de los Afiliados que a la fecha fijada para la celebración de la Asamblea se encuentren a paz y salvo con la Caja y se decidirá por las dos terceras (2/3) partes de los presentes y representados. En caso de que **no se hubiere completado el QUÓRUM sesenta minutos (60')** después de la hora exacta para la cual se citó, hará QUÓRUM cualquier número plural de afiliados hábiles, presentes y representados.

Parágrafo: En caso de presentarse empate en la votación para la elección de dignatarios, se preferirá para la designación al miembro o afiliado que ocupe un mayor número de trabajadores beneficiarios.

ARTÍCULO 13: Participación: Para efectos de las Asambleas Generales son miembros hábiles aquellos empleadores afiliados que en el momento de la celebración de la reunión se encuentren en el pleno goce de los derechos que su calidad les otorga conforme a la Ley y los Estatutos, siendo condición indispensable para que el afiliado se considere hábil y pueda tener derecho a voto, elegir y ser elegido en las reuniones de la Asamblea General que esté a paz y salvo con la Corporación por todo concepto mediante pagos hechos

dentro de los términos legales y de acuerdo con la exigibilidad legal de los aportes. En cuanto a los aportes, se entiende a paz y salvo con la Corporación el afiliado que ha pagado dentro del término legal el último aporte exigible en la fecha de la reunión. Corresponde a la Secretaría de la Corporación verificar y acreditar el cumplimiento de estos requisitos.

ARTÍCULO 14: Delegados: Los delegados a la Asamblea General de Afiliados, tanto en reuniones ordinarias como extraordinarias, deberán inscribir y registrar en la Secretaría General de la Caja los poderes que les hayan conferido otros afiliados.

Un afiliado hábil podrá presentar, mediante poder, máximo 30 afiliados del total de los asistentes a la asamblea. Un poder expedido o presentado sin llenar los anteriores requisitos carece de toda validez

Parágrafo 1: Cuando aparecieren dos o más poderes conferidos para una misma reunión de la Asamblea General otorgados en nombre de un mismo miembro o afiliado, se tendrá en cuenta únicamente el otorgado por el miembro, o por su representante legal, que esté debidamente acreditado ante la Corporación. En caso de que se presenten dos o más poderes otorgados por el mismo afiliado, se preferirá el primer poder radicado, salvo que el segundo opere como revocación expresa del primer mandato.

Parágrafo 2: Los poderes deben presentarse en la Secretaría de la Corporación, antes de las 4:00 pm del día hábil anterior al fijado para la reunión, para que sean tenidos en cuenta. Esta circunstancia se hará constar en las convocatorias correspondientes. Los apoderados solo pueden sustituir sus poderes si tiene facultad para ello y en la persona que expresamente se indique en el poder. Cuando la Caja tenga oficinas en diferentes municipios, los poderes podrán ser presentados en estas por los respectivos afiliados. El plazo para registrar los poderes vence a las 4:00 de la tarde del día hábil anterior al fijado para la reunión.

Parágrafo 3: La Secretaría General de la Caja expedirá las correspondientes credenciales, anotando el número del Afiliado o poderes representados, de acuerdo con las normas legales.

ARTÍCULO 15: Actas: De todo lo actuado en la Asamblea General, se dejará constancia en un libro de Actas registrado, que deberá ser firmado por el Presidente y el Secretario de la misma, cada una de las Actas será aprobada por una comisión designada para tal efecto, dentro de los diez (10) días siguientes a su celebración.

El estudio y aprobación del Acta a que se refiere el inciso anterior, estará a cargo de tres (3) delegados asistentes a la Asamblea General, nombrados por la misma, quienes en asocio del Presidente y Secretario, firmaran de conformidad y representación de la Asamblea.

Cada Acta será encabezada por el número que le corresponda en orden consecutivo y deberá contener el lugar, la fecha y la hora de la reunión, la hora de convocatoria, el número de miembros o afiliados hábiles presentes con indicación de los casos de representación, los asuntos tratados, las decisiones adoptadas, las proposiciones aprobadas, negadas o aplazadas, con indicación del número de votos emitidos a favor, en contra, en blanco o nulos; las constancias escritas presentadas por los asistentes durante la reunión, las designaciones efectuadas, la fecha y hora de terminación y en general todas las circunstancias que procuren una información clara y completa sobre el desarrollo de la Asamblea.

Parágrafo: Las decisiones de las Asambleas podrán objetarse ante la Superintendencia del Subsidio Familiar dentro del mes siguiente a la fecha de la reunión. Esta facultad podrá ejercerse por cualquier afiliado hábil de la Corporación, por el Revisor Fiscal, por el funcionario delegado por parte de la misma Superintendencia para presenciar el desarrollo de la Asamblea o por cualquier persona que acredite un interés legítimo para ello.

Los miembros del Consejo Directivo no podrán votar en las Asambleas, cuando se decidan asuntos que afecten directamente su responsabilidad.

ARTÍCULO 16: Funciones: Son funciones de la Asamblea General de Afiliados:

a. Aprobar o reformar los Estatutos de la Caja.

- b. Elegir para un período de tres (3) años y de acuerdo a lo estipulado en estos estatutos, cinco (5) miembros principales con sus respectivos suplentes al Consejo Directivo en representación de los empleadores afiliados y fijar sus honorarios, todo de conformidad con los presentes Estatutos.
- c. Elegir para un periodo de tres (3) años al Revisor Fiscal y a su Suplente y señalarle su asignación. La Asamblea podrá remover el Revisor Fiscal antes de este tiempo si no cumpliera con sus obligaciones.
- d. Examinar, aprobar o improbar y fenecer las cuentas, balances y demás estados financieros que el Consejo Directivo, el Director Administrativo o el Revisor Fiscal presenten después de cada ejercicio anual.
- e. Decretar la liquidación, disolución y prórroga de la Caja.
- f. Velar por el cumplimiento de las orientaciones y directrices que para la prestación del subsidio familiar hayan promulgado las autoridades competentes.
- g. Velar porque se cumplan en la Caja las normas legales y estatutarias sobre incompatibilidades y prohibiciones.
- h. Determinar la cuantía máxima para el Director Administrativo celebrar contratos directamente sin autorización del Consejo Directivo.
- i. Designar el liquidador o liquidadores con sus respectivos suplentes; señalarles sus funciones y emolumentos, e impartirles las órdenes o instrucciones que reclame la buena marcha de la liquidación, así como aprobar las cuentas periódicas y final de la misma.
- j. Cumplir las demás atribuciones que le estén expresamente adscritas por las Leyes vigentes y los Estatutos, así como aquellas que no están atribuidas a otros órganos de la Corporación.

Parágrafo: Los Consejeros Directivos elegidos y nombrados, tanto en representación de los empleadores afiliados como de los trabajadores afiliados respectivamente, solo podrán ser reelegidos por dos periodos consecutivos.

CAPÍTULO IV

CONSEJO DIRECTIVO

ARTÍCULO 17: Elección: La elección de consejeros en representación de los empleadores se efectuará mediante el sistema de cociente electoral. Cuando se trate de la provisión de un solo renglón, se elegirá por el mayor número de votos.

El sistema de cociente electoral, se determinará dividiendo entre el número total de los votos válidos emitidos, por el de las personas que hayan de elegirse como principales.

El escrutinio se comenzará por la lista que hubiere obtenido el mayor número de votos y así en orden descendente. De cada lista se declararán elegidos tantos nombres cuantas veces quepa el cociente en el número de votos emitidos por la misma y si quedasen puestos por proveer, éstos corresponderán a los residuos más altos, escrutándolos en el mismo orden descendente. En caso de presentarse empate en la votación para la elección de dignatarios se preferirá para la designación al miembro o afiliado que ocupe un mayor número de trabajadores beneficiarios.

ARTÍCULO 18: Composición: El Consejo Directivo estará integrado por diez (10) miembros principales y diez (10) suplentes, así:

a. Cinco (5) miembros principales con sus respectivos suplentes en representación de los empleadores afiliados. La inscripción de listas o planchas para integrar el Consejo Directivo en representación de los empleadores afiliados, debe hacerse por escrito, contener el nombre de los principales y sus suplentes personales, llevar la constancia de la aceptación de los incluidos en ellas, el nombre de la persona jurídica a la cual representa, sus firmas y número de documento de identificación, así como su expresa manifestación de no encontrarse incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en la ley.

Dichas listas o planchas deben inscribirse ante la secretaria General de la Caja, o quien haga sus veces, con un día hábil de antelación, esto es hasta la 6:00 p.m. del día hábil antes de la fecha de la celebración de la asamblea. Cada lista debe contener al menos un principal con su suplente y ningún candidato puede aparecer en más de una lista.

b. Cinco (5) miembros principales con sus respectivos suplentes en representación de los trabajadores afiliados a COMFENALCO QUINDÍO, todos ellos deberán estar vinculados laboralmente en una empresa afiliada a

COMFENALCO QUINDIO. Los representantes de los trabajadores serán escogidos por el Ministerio del Trabajo de listas que les presentarán las Centrales Obreras con Personería Jurídica reconocida y de los listados de Trabajadores No Sindicalizados enviados por las Cajas de Compensación Familiar como producto de la convocatoria realizada.

Parágrafo: Parágrafo: Los consejeros Directivos elegidos y nombrados, tanto en representación de los empleadores afiliados como de los trabajadores afiliados respectivamente, solo podrán ser reelegidos por dos periodos consecutivos. Los consejeros suplentes sólo actuarán en las reuniones del Consejo Directivo en ausencia del respectivo principal.

ARTÍCULO 19: Requisitos: Para ser elegido miembro del Consejo Directivo se requiere:

1. Tener la calidad de afiliado a la CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE FENALCO COMFENALCO QUINDIO o su representante; en el momento de ser elegido representante de una persona jurídica, se entenderá que la elección recae en ésta.
2. Para conservar la calidad de miembro del Consejo Directivo, se requiere permanecer como afiliado a la Caja durante el lapso del mandato correspondiente.

Parágrafo: La calidad de representante de los trabajadores en el Consejo Directivo de la CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, se perderá en el caso de terminar la vinculación laboral del consejero con un empleador afiliado a la respectiva Caja o en el de pérdida de la calidad de miembro o afiliado por parte del empleador.

Los integrantes del Consejo Directivo perderán su cargo en los siguientes casos:

Por negligencia en el cumplimiento de sus funciones.

Por incurrir en actos de omisión y extralimitación de funciones.

Por divulgar asuntos reservados tratados en las reuniones.

Por hacer dejación del cargo por escrito.

Por haber sido sancionado por la entidad de vigilancia y control.

Por incumplimiento de comisiones expresamente asignadas.

Por la pérdida de alguna de las condiciones para conservar su calidad de afiliado.

Por adulteración comprobada de documentos.

Por causales de indisciplina señaladas por el reglamento del mismo organismo.

Por incumplimiento sistemático y deliberado de sus funciones.

Por inasistencia injustificada a tres (3) reuniones consecutivas o al cuarenta por ciento (40%) de las sesiones, convocadas en doce (12) meses.

Comisión de graves infracciones ocasionadas en el ejercicio de sus cargos como miembro del Consejo Directivo.

Incumplimiento de las funciones establecidas en los Estatutos, Reglamentos y demás norma de COMFENALCO o de la Ley.

ARTÍCULO 20: Dignatarios: El Consejo Directivo designará un presidente y un vicepresidente para un periodo de un (1) año, que deberán ser elegidos entre sus miembros principales. Dichos dignatarios podrán ser reelegidos por una sola vez.

ARTÍCULO 21: Reuniones: El Consejo Directivo se reunirá de manera ordinaria por lo menos una vez al mes y extraordinariamente cuando las circunstancias lo exijan, siendo convocados por el presidente, por cinco (5) de sus miembros, por el Revisor Fiscal o director Administrativo.

Dicha reunión estará presidida por el presidente del Consejo Directivo o en su defecto por el vicepresidente. En ausencia de este último, la presidirá uno de los Miembros del Consejo Directivo, designado, por orden alfabético de su apellido. Actuará como secretario el de la Caja o quien haga sus veces.

DELIBERACIONES Y VOTACIONES. Respecto a las reuniones del Consejo Directivo se observarán las siguientes reglas:

Las reuniones serán presididas por su presidente y en su defecto por el vicepresidente;

Para la validez de las deliberaciones deberá concurrir la mayoría absoluta de los consejeros;

Las decisiones se adoptarán siempre por la mayoría absoluta de los consejeros asistentes, salvo que, por Estatutos o por Ley, se exija una mayoría especial;

Los consejeros suplentes solamente actuarán en las reuniones del Consejo Directivo, en ausencia del respectivo principal.

Los miembros del Consejo serán responsables en conjunto, por las violaciones de la Ley, el Estatuto y Reglamentos, salvo que comprueben no haber asistido a la reunión respectiva o haber salvado expresamente su voto.

ARTÍCULO 22: Quórum y Votación: El Consejo Directivo tendrá Quórum cuando concurren seis (6) de sus miembros principales o en su defecto los respectivos suplentes y 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. Elección del director.
- b. Aprobación del Presupuesto anual de Ingresos y Egresos.
- c. Aprobación de los planes programas de inversión y organización de servicios que debe adelantar el 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.

e. En caso de empate en cualquier votación, se aplazará ésta hasta tanto participe un número mayor de asistentes que permita tomar una decisión.

ARTÍCULO 23: Actas: Las Actas de las sesiones del Consejo Directivo se llevarán en un libro debidamente registrado y rubricado, y serán firmadas por quien presida la reunión y el secretario.

ARTÍCULO 24: Vacancia: Las vacancias totales por ausencia definitiva del principal y su suplente, se suplirá por la Asamblea General o el Ministerio de Trabajo en su caso. Para los eventos de elección de un renglón, se efectuará por el mayor número de votos.

Parágrafo: La vacante definitiva de un miembro principal del consejo Directivo, será llenada por el respectivo suplente hasta la finalización del periodo Estatutario.

La vacante de un miembro principal y su suplente será llenada por la Asamblea General o el Ministerio de Trabajo según el caso.

La representación de los empleadores afiliados en los Consejos Directivos de las Cajas de Compensación Familiar, se entenderá vacante por desafiliación del respectivo patrono.

ARTÍCULO 25: Funciones: Son funciones del Consejo Directivo:

a. Adoptar la política administrativa y financiera de la Caja teniendo en cuenta 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 deben ceñirse las inversiones y la organización de los servicios sociales de la Caja de conformidad con la Ley.
- c. Autorizar el presupuesto anual de ingresos y Egresos de la Entidad y someterlo a la aprobación 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 contables de la Caja.
- g. Vigilar y controlar la ejecución de los programas, la prestación de servicios y el manejo administrativo y financiero de la Caja.
- h. Evaluar los informes trimestrales de gestión y resultados que debe presentar el director Administrativo.
- i. Fijar y revisar el monto de la reserva legal de acuerdo con la Ley.
- j. Determinar de conformidad con la Ley, las pruebas para acreditar el derecho a recibir el subsidio familiar, así como adoptar el procedimiento para la exclusión de empresas afiliadas por mora en el pago de sus aportes.
- k. Aprobar o improbar el ingreso de afiliados a la Caja y resolver sobre la suspensión o pérdida de la calidad de miembro de la misma, de conformidad con las disposiciones legales.
- l. Designar y remover libremente al director Administrativo, asignar su remuneración y crear las dependencias y cargos que estimen necesarios para el funcionamiento de la Entidad.
- ll. Presentar a la Asamblea General en asociación del director Administrativo, las cuentas, balances e inventarios de la Caja.
- m. Aprobar los contratos a suscribir el director Administrativo cuando su cuantía fuere superior a la suma que anualmente determine la Asamblea general.

- n. Interpretar y reglamentar los Estatutos de la Entidad, y dirimir conflictos que sobre el particular se presenten.
- ñ. Fijar tarifas para los servicios y obras sociales que ofrezca la Caja.
- o. Ejercer la suprema Dirección Administrativa de la Entidad y aquellas funciones que no estén expresamente asignadas a otras competencias.
- p. Cumplir además, todas aquellas funciones que sean específicamente señaladas por la Ley.
- q. Designar al secretario del Consejo Directivo.
- r. Elegir dentro de sus miembros al presidente y vicepresidente del Consejo Directivo, por un periodo de un (1) año.
- s. Expedir la reglamentación interna de la Corporación y producir sus reformas.
- t. Aprobar el organigrama y planta de personal y funciones de los empleados de la Corporación.
- u. Crear Aquellos establecimientos u organismos necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Corporación.
- v. Ejecutar y hacer cumplir las disposiciones emanadas de la Asamblea General.
- w. Convocar a reuniones de Asamblea General conforme a los Estatutos.
- x. Autorizar al Director Administrativo las bonificaciones que se les otorguen a los funcionarios de la Caja.

CAPÍTULO V

COMISIÓN DE LA MESA

ARTÍCULO 26: Composición: La comisión de la mesa está compuesta por el presidente del Consejo Directivo, el vicepresidente y el director Administrativo.

ARTÍCULO 27: Funciones: Son funciones de la comisión de la mesa:

- a. Servir de permanente órgano consultivo y asesor del director.
- b. Las demás que les señale el consejo directivo, el cual reglamenta el funcionamiento de la comisión, de acuerdo con los presentes Estatutos.

CAPÍTULO VI

DIRECTOR ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 28: Representación: El director Administrativo será el representante legal de la Caja y a su cargo estará la administración directa de la misma.

ARTÍCULO 29: Funciones: Son funciones del Director Administrativo las siguientes:

- a. Cumplir y hacer cumplir la ley, los Estatutos, Reglamentos Internos, Órdenes y Resoluciones emanadas de los diferentes órganos de la Caja, las directrices del Gobierno Nacional y los ordenamientos de la Superintendencia del Subsidio Familiar.

- b. Ejercer la representación legal de la Caja.
- c. Ejercer la política administrativa y financiera de la Caja y las determinaciones del Consejo Directivo.
- d. Presentar a consideración del Consejo Directivo los planes y programas de inversión y organización de servicios y el proyecto de presupuesto de Ingresos y Egresos.
- e. Aprobar o improbar el ingreso de afiliados a la Caja cuando le haya sido delegada tal facultad.
- f. Cobrar y recibir a nombre de la Caja los bienes en especie o en dinero que en forma de aportes, contribuciones o de cualquier otro origen que ingresen a la misma, y disponer su inversión de acuerdo con la Ley los presentes Estatutos y las determinaciones del Consejo Directivo.
- g. Presentar ante la Superintendencia del Subsidio Familiar, los Informes generales o periódicos que se le soliciten sobre actividades desarrolladas, el Estado de ejecución de planes y programas y la situación general de la Entidad.
- h. Presentar a la Asamblea General de Afiliados el informe anual de labores acompañado de las cuentas, balances y Estados Financieros del correspondiente ejercicio.
- i. Llevar a efecto el control y vigilancia de los aportes patronales, de acuerdo con las facultades conferidas por la Ley, los Estatutos y Reglamentos internos de la Caja.
- j. 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.
- k. Presentar al Consejo Directivo iniciativas y proyectos encaminados a la buena marcha de la Caja.
- l. Nombrar y remover libremente al personal de la Caja con sujeción a la planta de personal y asignación de salarios aprobados por el Consejo Directivo.
- ll. Presentar anualmente a consideración del Consejo Directivo un programa de trabajo para desarrollarlo en la vigencia respectiva
- m. Rendir al Consejo Directivo informes mensuales de gestión de resultados.

n. Suscribir los contratos y ordenar los gastos que requieran normal funcionamiento de la Caja, con sujeción a lo preceptuado en estos Estatutos.

ñ. Velar porque se cumplan en la Caja las normas legales y Estatutarias sobre incompatibilidades y prohibiciones.

o. Presentar los informes de gestión y resultados ante el Consejo Directivo de manera Trimestral.

p. Dentro de las previsiones estatutarias: girar, aceptar, endosar, negociar en cualquier forma, títulos valores y ejecutar los actos o contratos que se requieran para el cumplimiento de los fines de la Corporación;

q. Celebrar todos los actos de disposición y administración necesarios y conducentes al logro del objeto de la Corporación, con las limitaciones que establezcan los Estatutos, la Asamblea General o el Consejo Directivo.

r. Cumplir con las demás funciones que le asignen la Ley, los Estatutos, la Asamblea General y el Consejo Directivo.

Parágrafo: El director Administrativo debe rendir cuentas comprobadas de su gestión, además de los casos establecidos en la ley, cuando lo exija la Asamblea General, el Consejo Directivo, la Superintendencia del Subsidio Familiar y cuando se retire de su cargo.

CAPÍTULO VII

REVISOR FISCAL

ARTÍCULO 30: Período: Tendrá la Caja un Revisor Fiscal con su Respectivo suplente, elegido para períodos de tres (3) años por la Asamblea General de Afiliados. Podrán ser personas naturales o jurídicas y reunir las calidades que la Ley le exige.

Parágrafo: El periodo del Revisor Fiscal será coincidente con el del Consejo Directivo. En todo caso, si quien aspira a ejercer la revisoría fiscal es una persona jurídica, deberá indicar con claridad, al momento de la inscripción, el nombre del profesional que va a ejercer la función; en el evento de presentarse incapacidad temporal o definitiva, el profesional propuesto, la persona jurídica deberá proponer un nuevo profesional con igual o mayor experiencia y cumpliendo los requisitos mínimos legales, previa la aceptación por parte de la Corporación, así como la respectiva autorización para ejercer el cargo emitido por la Superintendencia del Subsidio Familiar.

Parágrafo 1: La inscripción para ser elegido Revisor Fiscal principal y Revisor Fiscal suplente, debe hacerse por escrito, de manera individual, y no por el sistema de plancha, ante la secretaria general de la corporación, desde el momento de hacerse pública la convocatoria y hasta dos (2) días hábiles antes de la fecha y hora de la realización de la misma.

Parágrafo 2: Si no hubiere inscripción para Revisor Fiscal suplente, la asamblea podrá designar como tal, previo consentimiento del mismo, a quien haya obtenido la segunda votación y en caso de que este último no acepte, se seguirá en el mismo orden descendente hasta que alguno de los postulados acepte.

Parágrafo 3: son requisitos para ejercer la Revisoría Fiscal

Ser persona natural o jurídica.

Ser contador público titulado.

Hoja de vida del aspirante o del profesional designado por la persona jurídica aspirante.

Fotocopia de la cédula de ciudadanía del aspirante o certificado actualizado expedido por la Cámara de Comercio de Armenia, de la persona jurídica que aspira y fotocopia de la cedula del representante legal, de igual forma el profesional designado por la persona jurídica para ejercer dicho cargo.

Certificado de antecedentes disciplinarios del aspirante.

Manifestación expresa del aspirante o del representante legal de la persona Jurídica aspirante y del profesional designado por está, donde manifieste no encontrarse incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que tratan el Decreto 2463 de 1981 y la ley 789 de 2002.

Aceptación del cargo en caso de ser electo.

Solicitud de autorización para ejercer el cargo de la persona natural, o del representante Legal de la persona jurídica y del profesional designado por está, dirigida al Superintendente del Subsidio Familiar.

Propuesta clara y precisa acerca de:

El valor de los honorarios que aspira a devengar durante la totalidad del periodo.

Recurso humano y técnico que utilizará en su labor, el cual deberá ser acorde con las necesidades de la Caja de Compensación Familiar.

Enumeración de la experiencia relacionada en el cargo.

Manifestación expresa de haberse informado sobre la estructura y funcionamiento de la Caja.

ARTÍCULO 31: Funciones: El Revisor Fiscal ejercerá las siguientes funciones

- a. Examinar todas las operaciones, inventarios, actas, libros, correspondencia y negocios de la Caja y los comprobantes de cuentas.
- b. Verificar la comprobación de todos los valores de la Caja y de los que ésta tenga en custodia.
- c. Examinar autorizar y refrendar con su firma los balances anexos y demás estados Financieros de la Caja y rendir a la Asamblea General de Afiliados y al Consejo Directivo, los informes correspondientes.
- d. Vigilar que las operaciones que se ejecuten por cuenta de la Caja estén conformes 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, según el funcionamiento de la Caja.
- f. Colaborar con la Superintendencia del Subsidio Familiar y rendir informes generales y especiales que 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 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 sobre incompatibilidades y prohibiciones.
- k. Las demás que le señalen las leyes o los estatutos y las que siendo compatibles con las anteriores, le encomienden la Asamblea General y la Superintendencia del Subsidio Familiar.
- l. El Revisor Fiscal presentará a la Asamblea General un informe que deberá expresar:

Si los actos de los órganos de la Caja de Compensación se ajustan a la ley, los estatutos y a las órdenes o instrucciones de Asamblea y de la Superintendencia del Subsidio Familiar.

Si la correspondencia, los comprobantes de las cuentas y los libros de actas en su caso, se llevan y conservan debidamente.

Si hay y son adecuadas las medidas de control interno y de conservación de custodia de los bienes de la Caja de Compensación Familiar o de terceros, recibidos a título no traslativo de dominio.

El Dictamen o informe del Revisor Fiscal sobre los Estados Financieros deberán expresar por lo menos:

Si ha obtenido las informaciones necesarias para cumplir sus funciones.

Si en el curso de la revisión se han seguido los procedimientos aconsejables por la técnica de la interventoría de cuentas.

Si, en su concepto, la contabilidad se lleva conforme a las normas legales y a la técnica contable y si las operaciones registradas se ajustan a los estatutos, a las decisiones de la Asamblea o Consejo Directivo y a las directrices impartidas por el Gobierno Nacional o por la Superintendencia del Subsidio Familiar.

Si el Balance y el Estado de pérdidas y ganancias han sido tomados fielmente de los libros y si, en su opinión, el primero presenta en forma fidedigna, de acuerdo con las normas de contabilidad generalmente aceptadas. La respectiva situación financiera al terminar el periodo revisado y el segundo refleja el resultado de las operaciones en dicho período.

La razonabilidad o no de los Estados financieros y las reservas o salvedades que tengan sobre la fidelidad de los mismos.

Las recomendaciones que deban implantarse para la adecuada gestión de la Entidad.

CAPÍTULO VIII

LOS AFILIADOS

ARTÍCULO 32: Afiliación: Son afiliados a una Caja de Compensación Familiar los empleadores que por reunir los requisitos establecidos y los respectivos Estatutos de la Corporación, hayan sido admitidos por su Consejo Directivo o por su Director Administrativo, cuando le haya sido delegada tal facultad.

La CALIDAD, derechos y obligaciones de miembros o afiliados, se adquiere a partir de la fecha de comunicación de su admisión y su carácter es personal e intransferible.

Las Cajas de Compensación Familiar fijarán en sus Sedes, en lugares visibles al público, los requisitos de afiliación de que trate el Decreto 341 de febrero 25 de 1.988, con indicación de lugar donde recibirá la documentación, así como el término para resolver la solicitud.

ARTÍCULO 33: Obligaciones: Son obligaciones de los afiliados las siguientes:

a. Cumplir fiel y lealmente los Estatutos, las decisiones de la Asamblea General de Afiliados y las Reglamentaciones que dicte el Consejo Directivo.

b. Cancelar en la forma y términos previstos por la Ley, los aportes correspondientes al Subsidio Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), a la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP) para las Escuelas Industriales o Institutos Técnicos, según la clase de empleador que se trate.

c. Remitir para efecto de registro de trabajadores como beneficiarios las pruebas correspondientes, dentro del término estipulado en el literal anterior.

d. Los empleadores tienen la obligación de enviar la respectiva nómina de salarios, cuando lo solicite la Caja a la que estuvieren afiliados y deben permitirle la revisión de las mismas en la sede de la empresa o domicilio del patrono.

e. Dar aviso a la Caja de toda novedad que ocurra dentro de los trabajadores beneficiarios o personas a su cargo, que influye sobre el valor de los aportes patronales a la Caja o pago del subsidio.

f. Dar estricto cumplimiento a las normas que regulan el salario mínimo.

ARTÍCULO 34: Sanciones: El ejercicio de los derechos como afiliados a la Caja se suspende por mora en el pago de los aportes patronales.

La calidad de afiliado se pierde en virtud de resolución dictada por el Consejo Directivo por causas graves. Son causas graves: El suministro de datos falsos, la violación de las normas sobre salario mínimo, la reincidente mora en el pago de los aportes o de cualquier otra obligación a favor de la Caja, el incumplimiento en el pago de los aportes por dos (2) meses consecutivos de conformidad con lo estipulado en el artículo 21 de la Ley 789 de 2002, el envío de los informes tardíos que dificulten o induzcan a error en liquidación de las cuotas de subsidio, las demás causales establecidas por las normas legales por estos estatutos y los reglamentos de la Caja.

ARTÍCULO 35: Retiro: Un miembro o afiliado de una Caja de Compensación Familiar, puede retirarse mediante aviso escrito dirigido al Consejo Directivo dado con anticipación a la fecha de efectividad de su desafiliación. El plazo máximo de anticipación que podrán exigir las Cajas para dar aviso de retiro, será de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud correspondiente.

En los casos de suspensión por mora o de desafiliación, las Cajas informarán por escrito al inspector de trabajo que tenga competencia en el domicilio del empleador, indicando el número de mensualidades adeudadas, a efecto de que se adopte las providencias del caso.

CAPÍTULO IX

PATRIMONIO Y FINANCIACIÓN

ARTÍCULO 36: Patrimonio: El patrimonio de la Caja estará formado por los aportes que periódicamente paguen los afiliados y por los demás bienes que adquiera o posea a cualquier título.

CAPÍTULO X

DURACIÓN, DISOLUCIÓN, LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 37: 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 38: 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 de las dos terceras (2/3) partes de los afiliados que la integren.

ARTÍCULO 39: Liquidación: Tendrá a su cargo la liquidación de la Caja un liquidador con su respectivo suplente, designados por la Asamblea General de Afiliados en la reunión en que se decreta la disolución de aquella, designación que requerirá los votos favorables de la mayoría absoluta de los asistentes a dicha reunión.

ARTÍCULO 40: Funciones: Son funciones del liquidador:

- a. Terminar las operaciones de carácter económico y financiera 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 repartición de los activos de la Caja, los cuales se destinarán a Entidades sin ánimo de lucro, tal proyecto deberá someterse a la designación de la Asamblea General de Afiliados.

- e. Rendir cuentas de su gestión a la Asamblea General de Afiliados.
- f. Las demás que le incumba la ley o la Asamblea General de Afiliados.

Esta liquidación se efectuará de acuerdo con lo preceptuado en el Código Civil.

ARTÍCULO 41: Plazo de Liquidación: 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 42: Los presentes Estatutos rigen a partir de la fecha de su aprobación por parte del organismo correspondiente y sustituyen en su totalidad a los que venían rigiendo.

ARTÍCULO 43: Se consideran incorporadas a estos Estatutos todas las disposiciones sobre incompatibilidades, inhabilidades y responsabilidades que fijen las disposiciones legales y reglamentarias.

La presente es la transcripción de los estatutos de la CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE FENALCO "COMFENALCO" (QUINDÍO), conforme fueron aprobados mediante Resolución 0437 de Mayo 18 de 1988 "Por medio de la cual se aprueba la adecuación de los estatutos de la CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE FENALCO "COMFENALCO" (QUINDÍO)", de la SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR, así como la modificación del artículo 3 aprobada mediante Resolución número 00500 del 05 de octubre de 2006 "Por la cual se decide sobre la aprobación de las decisiones adoptadas por la Asamblea General Extraordinaria de Afiliados de la CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE FENALCO - COMFENALCO QUINDÍO- y se toman otras determinaciones", de la SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR y la modificación de los artículos 1, 2, 3, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 23, 24, 25, 29, 30, 31, 33, 34 y,35, aprobada mediante Resolución número 0755 del 29 de Noviembre de 2012 "Por la cual se aprueban las decisiones adoptadas por la Asamblea General Extraordinaria de Afiliados a la CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR - COMFENALCO QUINDÍO",

de la SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR. modificación parcial del artículo 22, aprobada mediante Resolución número 665 del 26 de octubre de 2016 **“Por la cual se aprueban las decisiones adoptadas por la Asamblea General Ordinaria de Afiliados de la Caja de Compensación Familiar de Fenalco – COMFENALCO QUINDIO”** y confirmada mediante Resolución número 083 del 20 de febrero de 2017. Y modificación parcial de los artículos 3, 14, 16 y 18 **aprobada mediante Resolución No. 0552 del 21 de septiembre de 2021** “Por la cual se decide la solicitud de aprobación de las decisiones adoptadas en la sesión ordinaria de la Asamblea General de Afiliados del 15 de abril de 2021 y que constan en el Acta No. 56 de la Caja de Compensación Familiar COMFENALCO QUINDIO.

REVISO: JUAN CARLOS GIRALDO HERRERA
SECRETARIO GENERAL

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Juan Carlos Giraldo Herrera subdirector Gestión Comercial	Ana Milena Londoño Palacio Asesor Jurídico	José Fernando Montes Salazar director Administrativo