

## **MANUAL OPERATIVO DE ASAMBLEA GENERAL DE AFILIADOS CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CALDAS - CONFA**

El presente documento, es la compilación de los lineamientos dispuestos en la Ley, Decretos, Estatutos e instrucciones impartidas por la Superintendencia del Subsidio Familiar, en lo relativo a la Asamblea General de Afiliados.

### **PRELIMINARES**

La Caja de Compensación Familiar de Caldas, es gobernada y dirigida por la Asamblea General, por el Consejo Directivo y por el Director Administrativo, conforme al artículo 16 de los Estatutos.

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, conforme al artículo 17 y el Decreto 341 de 1988 hoy Decreto 1072 de 2015.

Las reuniones de la Asamblea General pueden ser ordinarias o extraordinarias conforme al artículo 17 de los Estatutos.

La Asamblea General se reunirá en forma ordinaria cada año, en el transcurso del primer cuatrimestre, en la fecha y hora que fije el Consejo Directivo; no obstante por fuerza mayor o caso fortuito, se realizarán en el plazo establecido en el decreto 1072 del 2015. Las reuniones extraordinarias de la Asamblea General, tendrán lugar por convocatoria que haga el Consejo Directivo, el Director, el Revisor Fiscal, o por solicitud escrita de un número plural de Afiliados que represente por lo menos una cuarta parte del total de los miembros hábiles de la Corporación conforme al artículo 18 de los Estatutos y el Decreto 341 de 1988 hoy Decreto 1072 de 2015.

### **I. PLANEACIÓN DE LA ASAMBLEA.**

#### **1. CONVOCATORIA.**

La Asamblea General debe ser convocada por lo menos con diez días hábiles de anticipación a la fecha de su celebración, mediante aviso publicado en un periódico de amplia circulación, medios electrónicos o a través de comunicación dirigida a cada uno de sus afiliados, suscrita por quien la convoque. Cabe anotar que la Corporación podrá convocar la Asamblea General Ordinaria de Afiliados de forma virtual, conforme a lo descrito en los apartados anteriores y lo dispuesto en la normatividad vigente para el

efecto, conforme al artículo 18 de los Estatutos.

## **2. CONTENIDO**

La convocatoria indicará el orden del día propuesto, el sitio, la fecha, la hora de la reunión, la forma y términos para presentación de poderes, inscripción de candidatos e inspección de libros y documentos; así como la fecha límite para pago de quienes deseen ponerse a paz y salvo con la Corporación por todo concepto para efectos de la Asamblea, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 y los estatutos de la Corporación.

## **3. INSPECCIÓN DE LIBROS**

Los afiliados hábiles o sus representantes debidamente acreditados, los miembros del Consejo Directivo, el Revisor Fiscal y los funcionarios del organismo legal de vigilancia, tienen derecho a inspeccionar los libros y demás documentos de la Corporación durante los diez (10) días anteriores a la reunión anual ordinaria de Asamblea General, conforme al artículo 18 de los Estatutos, parágrafo 1.

## **4. COMUNICACIÓN A LA SUPERINTENDENCIA**

La Corporación debe informar mediante comunicación dirigida al Superintendente del Subsidio Familiar, con no menos de tres 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, conforme al artículo 18 de los Estatutos.

# **II DESARROLLO DE LA ASAMBLEA.**

## **1. ASPECTOS DE LA ASAMBLEA ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA.**

- 1) Informe del Consejo Directivo y del Director Administrativo.
- 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 del monto hasta el cual puede contratar el Director Administrativo sin autorización del Consejo Directivo, conforme a lo dispuesto en el numeral 9 del artículo 54 de la Ley 21 de 1982.

Todas las reuniones de Asamblea General deben llevarse a cabo en el lugar, fecha y hora

que se indique en la convocatoria y según el orden del día, estipulado en la misma.

En reunión ordinaria, la Asamblea podrá ocuparse y decidir sobre temas no indicados en la convocatoria, a propuesta de cualquiera de los afiliados hábiles asistentes, artículo 23 de los Estatutos.

Las Asambleas extraordinarias, tendrán lugar por Convocatoria que haga el Consejo Directivo, el Director, el Revisor Fiscal, o por solicitud escrita de un número plural de Afiliados que represente por lo menos una cuarta parte del total de los miembros hábiles de la Corporación. La Asamblea General deberá ser convocada por lo menos con diez días hábiles de anticipación a la fecha de su celebración, mediante aviso publicado en un periódico de amplia circulación, medios electrónicos o comunicación dirigida a cada uno de sus afiliados suscrita por quien la convoque.

Las reuniones extraordinarias de Asamblea General de afiliados, no podrán tomar decisiones sobre temas no incluidos dentro del orden del día indicado en la convocatoria, pero agotado éste podrá ocuparse de otros temas por decisión de las tres cuartas partes, de los afiliados presentes o representados en la reunión, artículo 23 de los Estatutos y el Decreto 341 de 1988 hoy Decreto 1072 de 2015.

Reuniones no presenciales. Conforme a lo dispuesto el Decreto 398 de 2020 que adiciona el Decreto 1074 de 2015, se da la posibilidad de realización no presencial con cumplimiento de la siguiente condición:

*“(...) cuando se hace referencia a «todos los socios o miembros» se entiende que se trata de quienes participan en la reunión no presencial, siempre que se cuente con el número de participantes necesarios para deliberar según lo establecido legal o estatutariamente. El representante legal deberá dejar constancia en el acta sobre la continuidad del quórum necesario durante toda la reunión. Asimismo, deberá realizar la verificación de identidad de los participantes virtuales para garantizar que sean en efecto los socios, sus apoderados o los miembros de junta directiva. Las disposiciones legales y estatutarias sobre convocatoria, quórum y mayorías de las reuniones presenciales serán igualmente aplicables a las reuniones no presenciales de que trata el artículo 19 de la Ley 222 de 1995, modificado por el artículo 148 del Decreto Ley 019 de 2012. Parágrafo. Las reglas relativas a las reuniones no presenciales serán igualmente aplicables a las reuniones mixtas, entendiéndose por ellas las que permiten la presencia física y virtual de los socios, sus apoderados o los miembros de junta directiva (...)”*

Esta disposición, reglamenta parcialmente el artículo 19 de la Ley 222 de 1995.

## 2. AFILIADOS HÁBILES

Para efectos de las asambleas generales, son afiliados hábiles aquellos 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 de la respectiva corporación y se encuentren a paz y salvo con esta por todo concepto, en relación con las obligaciones exigibles, artículo 25 de los Estatutos y el Decreto 341 de 1988 hoy Decreto 1072 de 2015.

## 3. REPRESENTACIÓN

Todo afiliado puede hacerse representar en las reuniones de la asamblea mediante poder escrito, otorgado por el representante legal de la persona jurídica, en el que se indique:

- Nombre completo, documento de identidad y la calidad en que otorga el poder.
- Fecha de la reunión para la cual se otorga el poder.
- El asunto que da lugar a otorgar el poder.
- Fecha para el que se confiere.
- Firma de quien lo otorga.
- Si confiere o no la facultad de sustituirlo

El apoderado debe reunir todas y cada una de las siguientes condiciones:

- a) Ser persona natural plenamente capaz.
- b) Empleador o trabajador de una empresa afiliada.
- c) No ser representante legal o trabajador de:
  - Empresas que hacen parte del Consejo Directivo principales y suplentes.
  - Confa.
  - Revisoría Fiscal principal y suplente de Confa.

Los apoderados de los afiliados, sólo pueden sustituir sus poderes cuando se haya consignado expresamente esta facultad por escrito.

En caso de no ser posible la presentación personal del PODER por parte del Empleador Afiliado ante Confa, se hará autenticar por la autoridad competente y será remitido a la Corporación dentro del término señalado.

En los municipios en donde la Corporación tenga oficinas, los poderes pueden ser presentados en éstas por los respectivos afiliados, en cualquier caso se cuenta con la posibilidad de presentación de poderes por medios virtuales, no será necesaria la presentación personal de los mismos bajo el entendido que se podrán conferir mediante firma electrónica, se presumirán auténticos, no requerirán de presentación personal o reconocimiento ante notaría y deberán ser entregados o enviados electrónicamente dentro de la hora y condiciones fijadas en la convocatoria, artículo 24 de los Estatutos y el Decreto 341 de 1988 hoy Decreto 1072 de 2015.

Cuando se presenten dos o más poderes otorgados en la misma fecha por un mismo empleador afiliado, no se considerará ninguno de ellos, si ambos contienen fechas distintas, se tendrá en cuenta el último presentado. El modelo o minuta de poder estará disponible en la página web de Confa: [www.confa.co](http://www.confa.co)

### 3.1 CONFIDENCIALIDAD

La información de los poderes, “**NO ES PÚBLICA**” y tiene restricciones para su divulgación debido a que se trata de una delegación que hacen los afiliados y/o los representantes legales en ejercicio de un derecho de carácter privado, en otra persona que también es privada y a quien le ha delegado esta responsabilidad. Se trata de un acto privado entre particulares y a quienes no les interesa que sea de conocimiento público.

Por lo tanto, la Caja de Compensación Familiar hace prevalecer estas condiciones de privacidad, incluso, ante cualquier autoridad como son entre otras las que a continuación se relacionan y a quienes no se les debe suministrar esta información: La Revisoría Fiscal, cuando tiene el interés de ser elegido como Revisor en la respectiva Asamblea General (Circular Externa 0010 de 2007), El Consejo Directivo cuando está fungiendo en calidad de empleador afiliado y esté en el proceso de postulación y elección en representación de las empresas aportantes a la Corporación y directivos de la organización.

Por lo tanto, en la Caja de Compensación Familiar deben existir empleados responsables de la adecuada custodia, vigilancia y salvaguarda de esta información, quienes la protegerán tanto al interior como en forma externa, para que no sea conocida. Dicha labor debe ser desarrollada por el Comité de Asamblea.

### 3.2 COMISIÓN VERIFICADORA DE PODERES

Para efectos de constatar que los poderes recibidos en la Secretaría General, han

cumplido con todos los requisitos, el Comité de Asamblea con la participación de la Revisoría Fiscal validarán:

- I. Verifique que cada uno cumpla con los requisitos legales y estatutarios.
- II. Especifique el total de poderes válidos y anulados.
- III. Relación de los poderes válidos informando:
  - A. El nombre del apoderado.
  - B. El nombre del poderdante.
  - C. El total de poderes en cabeza de cada apoderado.
- IV. Advertencia de si algún miembro del consejo directivo, revisor fiscal o funcionario de la Caja actuó como apoderado.
- V. Las demás observaciones a las que haya lugar.

Dicha verificación constará en acta.

#### 4. PRESENTACIÓN DE PODERES

Los poderes deben presentarse ante la Secretaría General de la Corporación, para ser tenidos en cuenta, por lo menos 72 horas antes de la fecha y hora fijadas para la reunión de la Asamblea, con el objeto de obtener la credencial correspondiente sin la cual no se puede participar en ella, **artículo 25 de los Estatutos**.

#### 5. PODER VOTANTE.

Cada empleador afiliado a la Corporación, tiene derecho a un voto por el solo hecho de serlo, y a otro voto adicional por cada cinco (5) trabajadores que laboren en su empresa y sean beneficiarios del subsidio familiar.

Ningún afiliado puede tener la representación superior al diez por ciento (10%) del total de los votos presentes o representados en la sesión, incluido en este cómputo el que por derecho propio le corresponda.

El cálculo del poder votante de los empleadores hábiles, se realiza con el número de trabajadores que laboren en su empresa y sean beneficiarios del subsidio familiar.

Cuando se trate de empleadores hábiles que aún no tenga cuota monetaria liquidada a la fecha de realización de la Asamblea General de Afiliados, los mismos sólo tendrán derecho a un voto, toda vez que no hay beneficiarios del subsidio.

Están inhabilitados para llevar la representación de afiliados, los integrantes del Consejo Directivo, los Revisores Fiscales y Asociaciones de Cajas, el Director y demás funcionarios o Empleados de la Corporación.

En todas las votaciones y elecciones que deben llevarse a efecto en la Asamblea General, el voto de cada uno de los afiliados es indivisible, artículo 22 de los Estatutos.

## **6. ACREDITACIÓN**

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 acreditará como miembro afiliado hábil, con plenos derechos para participar con voz y voto y para elegir y ser elegido en la Asamblea General de Empleadores Afiliados, en la cual se indicará el número de credencial y el poder votante.

## **7. SISTEMA DE VOTACIÓN**

Siempre que en la Asamblea General, se trate de elegir a dos o más personas, se aplica el sistema de cociente electoral y en caso de presentarse empate en la votación, se prefiere para la designación al miembro o afiliado que ocupe un mayor número de trabajadores beneficiarios, artículo 26 de los Estatutos.

Se garantiza que se dispondrá información que permita al votante identificar claramente las opciones (planchas, candidatos y/o propuestas) que se presenten, individualizando cada proceso electoral y votación de propuestas. Servirán como testigos de las votaciones, la comisión designada para la aprobación del Acta de la Asamblea respectiva.

### **7.1. Sistema de votación**

Las votaciones se realizarán de manera electrónica y/o virtual y el escrutinio se realizará en forma automática, reportándose los resultados a la Asamblea General de Afiliados, quien acogerá las decisiones adoptadas y declarará la elección según corresponda.

Si el sistema de votación presenta fallas de cualquier índole y no permite la culminación del proceso de votación, se implementará dentro de la sesión de la Asamblea, un plan de contingencia aplicable según la modalidad de la misma (presencial o virtual) para efectuar la misma y la cantidad de votos de cada empleador o de acuerdo a las instrucciones de la plataforma virtual que se esté utilizando para dicho fin.



El sistema de votación solo permite que las votaciones sean válidas o en blanco, es decir solo se puede hacer por las opciones establecidas por la Asamblea para votación, no permitiendo la marcación por más de una opción.

## 8. QUÓRUM DELIBERATORIO

La asamblea general de afiliados puede sesionar válidamente y adoptar decisiones con el quórum que los estatutos indiquen. En silencio de éstos se requerirá el 25 % de los afiliados hábiles (artículo 19 de los Estatutos). Transcurrida la hora señalada para la reunión si no hay quórum para deliberar y decidir, la asamblea puede sesionar válidamente iniciando su deliberación dentro de la hora siguiente y puede adoptar decisiones con cualquier número de afiliados hábiles presentes, (artículo 20 de los Estatutos y el Decreto 341 de 1988 hoy Decreto 1072 de 2015).

Pasada la oportunidad anterior si no se realiza la asamblea general, es necesario proceder a nueva convocatoria.

## 9. QUÓRUM DECISORIO

Constituye quórum decisorio en las reuniones de la Asamblea General, ordinarias o extraordinarias, un número de afiliados que represente la mitad más uno de los votos presentes o representados en la reunión a excepción de cuando se trate de la disolución de la Corporación, en cuyo caso se requiere de una mayoría compuesta por las dos terceras partes de los afiliados hábiles, artículo 20 de los Estatutos.

## 10. PRESIDENCIA DE LA REUNIÓN

La Asamblea General es presidida por el Presidente del Consejo Directivo, en su lugar por el Vicepresidente y en última instancia por un miembro del Consejo Directivo, elegido por él mismo; no obstante y en consideración a concepto radicado con el número 2535 del 28 de mayo de 2008 de la Superintendencia del Subsidio Familiar, dicha designación debe recaer en un miembro del Consejo Directivo en representación de los empleadores, *“...Así las cosas, es claro que los **trabajadores- Consejeros Directivos o no - no se encuentran legitimados para participar válidamente en las Asambleas Generales de Afiliados que lleven a cabo las Cajas de Compensación Familiar y por ende dirigirlas y/o tomar parte en las decisiones que adopten en desarrollo de las mismas**”*, actúa como secretario, el del Consejo Directivo de la Corporación o la persona nombrada Ad-Hoc por el Consejo Directivo, o por el Presidente de la Asamblea.



## 11. ACTAS DE LA ASAMBLEA

De acuerdo con la normatividad vigente, el libro de actas constituye el soporte y prueba de las decisiones tomadas por la Asamblea General o el órgano directivo que haga sus veces. En este sentido, las actas son el medio directamente establecido por el ordenamiento jurídico para probar las decisiones aprobadas.

En consecuencia de lo anterior, lo ocurrido en las reuniones de la Asamblea General de Afiliados, se hace constar en el libro de Actas respectivo. Cada una de las Actas es 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 firman por el Presidente de la Asamblea y el Secretario.

Cada Acta se encabeza con el número que le corresponde en orden consecutivo y debe contener el lugar, la fecha y la hora de la reunión; la forma de convocatoria; el número de 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 la hora de terminación y en general todas las circunstancias que procuren una información clara y completa sobre el desarrollo de la Asamblea, artículo 19 de los Estatutos.

En el Acta de la asamblea, constará el envío de la comunicación a la Superintendencia del Subsidio Familiar de la convocatoria a la Asamblea General de Afiliados y la asistencia de los funcionarios delegados del ente de control a la asamblea. El libro de actas de las reuniones de la Asamblea General, es registrado ante la Superintendencia del Subsidio Familiar. La copia de las actas, autorizada por el Director Administrativo, constituye prueba suficiente de los hechos consignados en ellas.

El Director Administrativo debe enviar a la Superintendencia del Subsidio Familiar, dentro de los quince (15) días siguientes de la reunión, una copia autorizada del acta de la respectiva asamblea, artículo 15 de los Estatutos y el Decreto 341 de 1988 hoy Decreto 1072 de 2015.

**Actas aclaratorias de la sesión de la Asamblea General de Afiliados:** Dado que las normas del subsidio familiar y en las dispuestas en el código civil, no se trata específicamente la modificación de actas, se acudirá a lo dispuesto en el artículo 131 del Decreto 2649 de 1993 que indica:

***“(…) ARTÍCULO 131. LIBROS DE ACTAS. Sin perjuicio de lo dispuesto en otras***

*normas legales, los entes económicos pueden asentar en un solo libro las actas de todos sus órganos colegiados de dirección, administración y control. En tal caso debe distinguirse cada acta con el nombre del órgano y una numeración sucesiva y continua para cada uno de ellos.*

*Cuando inadvertidamente en las actas se omitan datos exigidos por la Ley o el contrato, quienes hubieren actuado como presidente y secretario pueden asentar actas adicionales para suplir tales omisiones. Pero cuando se trate de aclarar o hacer constar decisiones de los órganos, el acta adicional debe ser aprobada por el respectivo órgano o por las personas que este hubiere designado para el efecto (...)"*

### 11.1 VALIDEZ Y ASENTAMIENTO DE LAS ACTAS.

El acta de la Asamblea General de Afiliados será válida con la firma del Presidente de la Asamblea y de la Secretaria General, y deberá contener un registro auténtico, completo y fiel de lo acontecido. Se consignará en hojas numeradas consecutivamente, encuadradas y debidamente foliadas, con el sello de la Superintendencia del Subsidio Familiar, el cual acreditará la autenticidad e inalterabilidad del libro de actas. Así mismo, llevará la constancia de la comisión designada para su aprobación, debidamente firmada.

Paso seguido y en el evento de presentarse un error de impresión o falla técnica que afecte la legibilidad o integridad de una hoja antes de la firma, esta se anulará mediante la inscripción clara y legible de la leyenda: **"HOJA ANULADA POR ERROR EN IMPRESIÓN. NO HACE PARTE DEL CONTENIDO DE LA ACTA. [FECHA]"**

Las anulaciones deberán estar firmadas por el Secretario General. La versión corregida se incluirá en el libro con el número de página correspondiente, garantizando la continuidad numérica y el orden del documento.

Si el error es detectado después de la firma del acta, no se permitirá ninguna corrección física, raspadura o enmienda. En este caso, se levantará un acta adicional que corrija o aclare el contenido, la cual será sometida a la misma formalidad de firma (Presidente de la Asamblea y Secretario General) y se integrará al libro de actas como documento complementario.

### 11.2 METODOLOGÍA PARA LA CONSERVACIÓN DE LAS ACTAS.

Las actas se conservarán de manera física en la Dirección de la Corporación, se digitalizarán en formato no editable y reposarán en el sistema de gestión integral de información. Lo anterior, bajo el entendido que únicamente se imprimirá con hojas autorizadas (aquellas que conservan el sello de la SSF), el acta como tal y su informe de gestión, junto con las respectivas actas aclaratorias si llegaren a aplicar. No obstante y

respecto de los demás documentos contentivos de estas actividades (convocatoria, poderes entre otros), los mismos se consolidarán como anexo simple, evitando su tratamiento como hojas autorizadas con sello de la Superintendencia, dado el volumen material que ello implica y considerando que la trazabilidad está asegurada a nivel digital.

## **12. VALIDEZ DE LAS DECISIONES**

Toda reforma estatutaria debe ser aprobada por las dos terceras (2/3) partes de los votos presentes en la respectiva reunión, pero no entrará en vigencia sino una vez sea aprobada por el Organismo Administrativo competente de acuerdo con la ley y el artículo 30 de los Estatutos.

Las decisiones que adopte la asamblea general con plena observancia de los requisitos de convocatoria y quórum deliberatorio y decisorio, exigidos por las normas legales y estatutarias, obligan a todos los miembros o afiliados de la caja de compensación familiar, siempre y cuando tengan carácter general y guarden armonía con la ley y con los estatutos, artículo 22 de los mismos y en el Decreto 341 de 1988 hoy Decreto 1072 de 2015.

## **13. INVALIDEZ DE LAS DECISIONES**

Las decisiones que se adopten sin observancia de los requisitos de convocatoria y quórum, sin el número de votos establecido legal o estatutariamente o excediendo el objeto legal de las cajas de compensación familiar, no serán válidas, previa calificación de la Superintendencia del Subsidio Familiar. El cumplimiento de las adoptadas con carácter individual no podrá exigirse a los afiliados ausentes o disidentes, artículo 23 de los Estatutos y en el Decreto 341 de 1988 hoy Decreto 1072 de 2015.

## **14. IMPUGNACIONES DE LAS DECISIONES**

Las decisiones de las asambleas pueden ser objetadas ante la Superintendencia, dentro del mes siguiente a la fecha de la reunión. Esta facultad puede 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, artículo 26 de los Estatutos y en el Decreto 341 de 1988 hoy Decreto 1072 de 2015.

## **15. INSCRIPCIÓN DE LISTAS PARA LA ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LOS EMPLEADORES AL CONSEJO DIRECTIVO.**

La inscripción de listas para la elección de Consejo Directivo debe hacerse por escrito,

contener el nombre de los principales y sus suplentes personales, llevar la constancia de aceptación de los incluidos en ella, el nombre de la persona jurídica a la cual representan, y el número de identificación en caso de ser personas naturales.

Quienes se postulan para la elección del Consejo Directivo presentarán los documentos que acrediten la participación, los exigidos por el ente de control y los demás indicados en la convocatoria. Es condición indispensable que la empresa que represente el postulado, esté a paz y salvo con siete (7) días calendario antes de la fecha y hora indicadas para la reunión.

Las listas deberán inscribirse en la Secretaría General de la Corporación con un plazo máximo de dos (2) días previos a la celebración de la Asamblea y hasta las 04 de la tarde. Una misma persona no puede aparecer en más de una lista. La Secretaría informará en el punto del orden del día correspondiente sobre las listas inscritas y certificará acerca de las calidades exigidas, de conformidad con lo establecido en el artículo 27 de los Estatutos y el Decreto 341 de 1988 hoy Decreto 1072 de 2015. Cabe anotar que los anexos que deberán acompañar la inscripción, serán los siguientes:

- Certificado de existencia y representación legal para las personas jurídicas, con expedición no menor a 30 días.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal o persona designada.
- Manifestación juramentada donde declare conocer y no estar incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en las siguientes normas: Ley 21 de 1982, Decreto Ley 2463 de 1981 y Ley 789 de 2002 y demás normas que las modifiquen o adicionen.
- Constancia de aceptación, documento mediante el cual se manifieste la autorización para ser incluido en una plancha.
- Comunicación dirigida a la Superintendencia del Subsidio Familiar en la que se manifiesta su aceptación del cargo en caso de ser elegido.
- Comunicación dirigida a la Superintendencia del Subsidio Familiar en la que se indique solicitud de autorización para el ejercicio del cargo en caso de ser elegido.
- Hoja de vida con dirección de residencia y ciudad en donde conste la experiencia y formación académica con los soportes respectivos.
- Fotocopia de la tarjeta profesional (en caso de que la profesión y oficio lo requiera).
- Certificado de antecedentes disciplinarios emitido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
- Certificado de antecedentes judiciales proferido por la Policía Nacional de Colombia.

## 16. REQUISITOS PARA FIGURACIÓN EN LISTAS DE VOTACIÓN

Para figurar en las listas de votaciones con el fin de integrar el Consejo Directivo como Principales o Suplentes, se requiere que unos y otros tengan la calidad de empleador afiliado; entendiéndose por tales:

- a) Las personas naturales cuando ellas mismas sean patronos afiliados.
- b) Los representantes legales en el caso de personas jurídicas, o quienes dentro del orden jerárquico de la respectiva empresa, le sigan inmediatamente al representante legal y hayan sido facultados expresamente para tal efecto, artículo 28 de los Estatutos.

Las listas deben inscribirse ante la Secretaría General de la Corporación, antes del término indicado en precedencia, con los siguientes anexos:

- Certificado de existencia y representación legal para las personas jurídicas, con expedición no mayor a 30 días.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal o persona designada.
- Constancia de inexistencia de inhabilidades e incompatibilidades, en la cual manifieste expresamente que no se encuentra incurso en las inhabilidades e incompatibilidades que señala el Decreto 2463 de 1981.
- Constancia de aceptación, documento mediante el cual se manifieste la autorización para ser incluido en una plancha.
- Aceptación de la eventual elección en caso de realizarse.

## 17. ELECCIÓN DE REVISOR FISCAL.

La Corporación debe tener un Revisor Fiscal principal y suplente, elegidos o removidos por la Asamblea General de Afiliados para períodos de cinco (05) años, quienes además determinarán su remuneración, artículo 40 de los Estatutos. **(Modificado por la Resolución 0526 del 08 de junio de 2023 de la Superintendencia del Subsidio Familiar).**

Al vencimiento del periodo del revisor, se publicará la invitación con las condiciones para participar.

## 18. DISPOSICIONES APLICABLES AL DESARROLLO DE LA ASAMBLEA

- Ley 21 de 1982.
- Ley 789 de 2002.
- Decreto 341 de 1988.
- Decreto 1072 de 2015.
- Estatutos de la Corporación.
- Circulares de la Superintendencia del Subsidio Familiar.

### III. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA.

#### FUNCIONES DE LA ASAMBLEA:

1. Expedir los estatutos que deben someterse a la aprobación del Organismo de control competente.
2. **(Modificado por la Resolución 0526 del 08 de junio de 2023 de la Superintendencia del Subsidio Familiar).** Elegir para un período de cinco (5) años, de acuerdo con las normas estatutarias, los representantes de los empleadores ante el Consejo Directivo en armonía con el régimen legal sobre inhabilidades e incompatibilidades, removerlos y fijarles los honorarios correspondientes.
3. **(Modificado por la Resolución 0526 del 08 de junio de 2023 de la Superintendencia del Subsidio Familiar).** La Corporación tendrá un Revisor Fiscal que será Contador Público con su respectivo suplente, que serán de libre elección y remoción de la Asamblea General, quien los elegirá para período de cinco (5) años y señalará la asignación correspondiente. Dicha elección podrá ser máximo durante dos periodos.
4. Aprobar u objetar los balances, estados financieros y cuentas de fin de ejercicio y considerar los informes generales y especiales que presente el Consejo Directivo y Director.
5. Decretar la liquidación y disolución de la Corporación con sujeción a las normas legales y reglamentarias que se expidan sobre el particular.
6. Prorrogar su duración.
7. Modificar los Estatutos.



8. Velar, como máximo órgano de Dirección de la Corporación, por el cumplimiento de los principios del subsidio familiar, así como de las orientaciones y directrices que en este sentido profieran el Gobierno Nacional y la Superintendencia del Subsidio Familiar o el Órgano de Control que indique la Ley.
9. Fijar el monto en dinero hasta el cual queda facultado el Director para celebrar cualquier tipo de contrato o negociación que comprometa los intereses de la Caja, sin necesidad de solicitar autorización al Consejo Directivo.
10. Las que naturalmente le correspondan como suprema entidad Directiva de la Corporación, siempre que no estén expresamente atribuidas a otra entidad, artículo 29 de los Estatutos.

#### IV. RÉGIMEN DE TRANSPARENCIA

Conforme a lo establecido en el artículo 47 de la Ley 21 de 1982, es función de la Asamblea General de Afiliados velar por el cumplimiento de los principios del subsidio familiar, así como de las orientaciones y directrices que profieran el Gobierno Nacional y la Superintendencia del Subsidio Familiar. De igual forma, se precisa que tales funciones se encuentran contenidas en el artículo 29 de los Estatutos de la Corporación.

Lo anterior, teniendo en cuenta la expedición de la Circular Externa 004 de 2024 proferida por la Superintendencia del Subsidio Familiar *“Por la cual se adiciona el Libro III y IV de la Circular Externa Única”* y en ese sentido, para cumplir con el régimen de transparencia le corresponden las siguientes funciones:

- Vigilar el cumplimiento del régimen de transparencia.
- Verificar que los estatutos respondan a los criterios establecidos en la Circular mencionada.

#### V. CONSEJO DIRECTIVO.

##### 1. Lineamientos de honorarios.

Los honorarios de los miembros del Consejo Directivo se fijan en la Asamblea General de Afiliados, lo cual consta en la respectiva acta.