

	REGLAMENTO ESTATUTOS CAJA SANTANDEREANA DE SUBSIDIO FAMILIAR			CÓDIGO: JU-PJU-R001
	FECHA DE CREACIÓN 06/02/2020	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 06/02/2020	VERSIÓN 01	PAGINA: 1 DE 17
PROCESO		SUBPROCESO		
GESTIÓN JURÍDICA		PLANEACIÓN JURÍDICA		
RESPONSABLE DEL PROCESO	COORDINADOR EXPERTO EN CONSULTORIA Y TRAMITES LEGALES			
OBJETIVO	El objetivo del presente documento se basa en establecer los parámetros, condiciones y reglamento que rigen a la Corporación en su constitución, estructura, funcionamiento, disolución y liquidación de conformidad con la normatividad aplicable al sistema de cajas de compensación familiar, constituyéndose en guía para la ejecución de las actividades propias de la Corporación, administración y dirección, Asamblea General, Consejo Directivo, Revisor Fiscal y funciones específicas así como su estructura organizacional, régimen de incompatibilidades inhabilidades y conflictos de interés, atinentes al funcionamiento de la Corporación.			
DOCUMENTOS APLICABLES	INTERNOS: N/A EXTERNOS: N/A			

CONTENIDO

ESTATUTOS

CAJA SANTANDEREANA DE SUBSIDIO FAMILIAR "CAJASAN" BUCARAMANGA

CAPITULO I.

NOMBRE, OBJETO, DOMICILIO, DURACIÓN Y PATRIMONIO DE LA CORPORACIÓN.

ARTICULO 1. Esta corporación se denomina CAJA SANTANDEREANA DE SUBSIDIO FAMILIAR "CAJASAN", tiene personería jurídica reconocida por la Rama Ejecutiva del Poder Público en Resolución Número 3128 de fecha Noviembre 18 de 1957, emanada del Ministerio de Justicia, y publicada en el Diario Oficial Número 29561.

ARTICULO 2. La Caja Santandereana de Subsidio Familiar 'CAJASAN' es una persona jurídica de derecho privado sin ánimo de lucro, organizada como corporación en la forma prevista en el Código Civil, la cual cumple funciones de protección y seguridad social, además de las establecidas en la ley, y se halla sometida al control y vigilancia del Estado en la forma establecida por la Constitución Nacional y las leyes de la República.

ARTICULO 3. La Corporación tiene como finalidad colaborar con el gobierno, los empleadores y los trabajadores en el cumplimiento de las materias referentes al subsidio familiar, la protección y la seguridad social, el manejo de las microfinanzas, construyendo soluciones para mejorar la calidad de vida de la familia como núcleo básico de la sociedad de conformidad con las leyes vigentes.

	REGLAMENTO ESTATUTOS CAJA SANTANDEREANA DE SUBSIDIO FAMILIAR			CÓDIGO: JU-PJU-R001
	FECHA DE CREACIÓN 06/02/2020	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 06/02/2020	VERSIÓN 01	PAGINA: 2 DE 17
PROCESO		SUBPROCESO		
GESTIÓN JURÍDICA		PLANEACIÓN JURÍDICA		

La Corporación dentro de su objeto social incluye la Administración y Organización de la prestación de los servicios de salud previstos en el Plan Obligatorio de Salud del Régimen Subsidiado (POS-S), administrar el riesgo en salud de ésta población y obtener el mejor estado de salud de sus afiliados con cargo a las Unidades de Pago por Capitalización correspondientes. Con éste propósito gestionará y coordinará la oferta de servicios de salud, directamente o a través de la contratación con instituciones prestadoras de servicios y con profesionales de salud. Así mismo se contempla la función de organizar y garantizar la prestación de los servicios de salud incluidos en el Plan Obligatorio de Salud del Régimen Contributivo (POS).

Igualmente se incluye dentro de su objeto social la función de adelantar la actividad financiera con sus empresas, trabajadores, pensionados, independientes y desempleados afiliados, mediante la creación, dirección y administración de las secciones especializadas de ahorro y crédito o mediante convenios y acuerdos con las cajas, en los términos y condiciones que para el efecto reglamente el Gobierno Nacional.

En desarrollo de la actividad financiera podrá la Corporación realizar la actividad de captación en moneda legal a través de las secciones especializadas de ahorro y crédito, o mediante convenios y acuerdos con las Cajas que las tengan, de recursos en depósitos a término, ahorro programado y ahorro contractual de sus trabajadores, pensionados, independientes, y desempleados afiliados, para colocarlos nuevamente y de forma exclusiva entre estos a través de créditos. En cuanto a las empresas afiliadas, la actividad financiera comprenderá la captación de recursos en cualquiera de las modalidades antes mencionadas.

ARTICULO 4. La Corporación Caja Santandereana de Subsidio Familiar "CAJASAN" tiene carácter permanente y su duración es indefinida, su domicilio principal es la ciudad de Bucaramanga, capital del Departamento de Santander, y podrá asociarse, fusionarse, escindirse, absorber, invertir o constituir personas jurídicas de conformidad con lo previsto por las normas legales y estatutarias.

ARTICULO 5. El patrimonio de la Caja estará conformado por: Los bienes muebles e inmuebles que se adquieran a cualquier título, modo o condición; el producido de los bienes de la Corporación; el producto de la venta de sus activos; los bienes que le correspondan como beneficiarios de donaciones y liquidaciones de otra institución que fuere disuelta por autoridad competente; las reservas obligatorias, voluntarias y los remanentes que generen las actividades comerciales, de servicios y otras que la Corporación desarrolle de conformidad con su objeto social.

PARAGRAFO. Los valores en dinero que a cualquier título reciba la Caja serán depositados en cuentas bancarias que se abrirán a nombre de la misma o de fondos de destinación específica y reservas apropiadas por ésta, pudiéndose conservar en la Caja el dinero efectivo necesario para gastos menores.

CAPITULO II

DE LOS EMPLEADORES AFILIADOS

ARTICULO 6. Todo empleador, sea persona natural o jurídica, que reúna los requisitos legales, podrá solicitar al Consejo Directivo la Afiliación a la Caja mediante solicitud ya sea por medio escrito impreso o electrónico, en el cual se indicará su nombre, domicilio, identificación, lugar donde se causan los salarios, y la manifestación sobre si estaba o no afiliado a una Caja de Compensación Familiar; así mismo, deberá adjuntar

	REGLAMENTO ESTATUTOS CAJA SANTANDEREANA DE SUBSIDIO FAMILIAR			CÓDIGO: JU-PJU-R001
	FECHA DE CREACIÓN 06/02/2020	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 06/02/2020	VERSIÓN 01	PAGINA: 3 DE 17
PROCESO		SUBPROCESO		
GESTIÓN JURÍDICA		PLANEACIÓN JURÍDICA		

a la solicitud prueba de la Existencia y Representación Legal cuando se trate de persona jurídica, el certificado de paz y salvo en caso de afiliación anterior a otra Caja y copia de la última nómina mensual de salarios.

PARAGRAFO. La calidad, derechos y obligaciones de empleador afiliado se adquieren a partir de la fecha de comunicación de su admisión por parte del Consejo Directivo, y su carácter es personal e intransferible.

ARTICULO 7. Los empleadores afiliados a la Corporación tienen los siguientes derechos:

- a. A que sus trabajadores reciban el subsidio en dinero, cancelado a través de la cuota monetaria, en especie o en servicio conforme a la Ley y/o a los reglamentos, entendiéndose que la liquidación de aportes por concepto de salarios, cuando estos cumplen la jornada máxima de trabajo no podrá ser inferior al mínimo legal vigente.
- b. A que sus trabajadores y los familiares de éstos utilicen los servicios sociales que preste la Corporación conforme a los respectivos reglamentos.
- c. A concurrir por sí solo o por medio de representante debidamente acreditado, a las Asambleas Generales de afiliación con voz y voto, conforme a las prescripciones de estos Estatutos, previa presentación de su respectiva credencial que lo acredite como afiliado hábil.
- d. A elegir o ser elegido miembros del Consejo Directivo según lo preceptuado en la Ley y los Estatutos.
- e. Y las demás que les asigne la ley, y los reglamentos

ARTICULO 8. Son obligaciones de los afiliados:

- a. Cumplir fiel y legalmente la legislación vigente sobre subsidio familiar, los estatutos, las decisiones de la Asamblea General de Afiliados y las reglamentaciones que dicte el Consejo Directivo.
- b. Pagar o consignar oportunamente los aportes, demás contribuciones y cualesquier otras obligaciones pecuniarias a su cargo y a favor de la Corporación, dentro de los términos legales, estatutarios y reglamentarios.
- c. Velar por el buen nombre de la Corporación.
- d. Acatar, llegado el caso, las sanciones que imponga el Consejo Directivo y durante las suspensiones continuar cubriendo sus cuotas y demás obligaciones para con la Corporación.
- e. Enviar la respectiva nómina de salarios, cuando lo solicite la Caja, y permitir la revisión de los mismos en la sede de la Empresa o domicilio del patrón.
- f. Afiliar a todos sus trabajadores y remitir oportunamente las pruebas correspondientes para tal fin, así como reportar a la Caja toda novedad laboral y salarial que incida sobre el valor de los aportes parafiscales o el pago del Subsidio, que se presente respecto de los trabajadores o personas a su cargo.

	REGLAMENTO ESTATUTOS CAJA SANTANDEREANA DE SUBSIDIO FAMILIAR			CÓDIGO: JU-PJU-R001
	FECHA DE CREACIÓN 06/02/2020	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 06/02/2020	VERSIÓN 01	PAGINA: 4 DE 17
PROCESO		SUBPROCESO		
GESTIÓN JURÍDICA		PLANEACIÓN JURÍDICA		

g. Las demás que les asigne la ley y los reglamentos.

ARTICULO 9. Para que un afiliado pueda voluntariamente retirarse de la Corporación es necesario que esté a paz y salvo con ella por todo concepto y dé aviso por escrito de su propósito al Consejo Directivo, con sesenta (60) días de antelación, salvo autorización concedida por el Consejo Directivo, por motivos especiales.

ARTICULO 10. El ejercicio de los derechos como empleador afiliado a la Caja se suspende por mora en el pago de los aportes parafiscales, sin que ello implique el no otorgamiento de la prestación de los servicios a que tengan derecho los trabajadores de las empresas suspendidas.

ARTICULO 11. La calidad de miembro o afiliado se pierde por retiro voluntario o por expulsión mediante decisión motivada del Consejo Directivo fundada en causa grave, de acuerdo al procedimiento que al efecto establezca el mismo Consejo.

Constituye causa grave entre otras las siguientes:

- a.** El suministro de datos falsos por el empleador a la Corporación.
- b.** La violación de las normas sobre salarios mínimos.
- c.** El envío de informes que dé lugar a la disminución de aportes o el pago fraudulento del subsidio familiar.
- d.** La mora en el pago de aportes se expresa en la no cancelación de dos (2) mensualidades consecutivas, previo agotamiento del trámite previsto. en el Parágrafo 4° del Artículo 21 de la Ley 789 de 2002.
- e.** Las demás que como tales contempla la Ley.

En los casos de suspensión por mora o de expulsión de afiliado, 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 adopten las providencias del caso.

PARAGRAFO 1. Con todo, el afiliado expulsado o que se haya retirado sin haber cancelado íntegramente sus obligaciones para con la Corporación puede ser obligado a cumplirlas, para lo cual se tendrá como título ejecutivo, la liquidación de aportes realizada por el Jefe de Aportes de la CAJA.

PARAGRAFO 2. En el evento de expulsión por las causales a y c no habrá lugar a la reafiliación.

ARTICULO 12. Las Cajas de Compensación, el Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA", La Escuela Superior de Administración Pública y los trabajadores beneficiarios del empleador desafiliado por mora en el pago de sus aportes, podrán exigir judicialmente el cumplimiento de la obligación.

ARTICULO 13. La calidad de afiliado de la Corporación implica el sometimiento a sus Estatutos, a las decisiones de la Asamblea General y del Consejo Directivo, y a los reglamentos internos de ella.

	REGLAMENTO ESTATUTOS CAJA SANTANDEREANA DE SUBSIDIO FAMILIAR			CÓDIGO: JU-PJU-R001
	FECHA DE CREACIÓN 06/02/2020	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 06/02/2020	VERSIÓN 01	PAGINA: 5 DE 17
PROCESO		SUBPROCESO		
GESTIÓN JURÍDICA		PLANEACIÓN JURÍDICA		

ARTICULO 14. La calidad, derechos y obligaciones de miembros o afiliados, se adquieren a partir de la fecha de comunicación de su admisión, previo agotamiento del trámite de afiliación previsto por la ley y del lleno de los requisitos allí establecidos, y su carácter es personal e intransferible.

CAPITULO III

ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN

ARTICULO 15. La Corporación estará dirigida por la Asamblea General de Afiliados, el Consejo Directivo y el Director General, tendrá un Revisor Fiscal principal y su respectivo suplente, elegidos por la Asamblea General.

PARAGRAFO 1. Los miembros del Consejo Directivo, el Director General y el Revisor Fiscal y su suplente, tendrán las calidades, responsabilidades, inhabilidades e incompatibilidades que la Ley estipule para ejercer sus funciones que le son propias.

PARAGRAFO 2. Están inhabilitados para desempeñar cargos en las Cajas de Compensación Familiar, los parientes dentro del cuarto (4) grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, de los funcionarios del nivel directivo, asesor y ejecutivo de la Superintendencia del Subsidio Familiar.

PARAGRAFO 3. Los miembros del Consejo Directivo, el Director General y el Revisor Fiscal estarán sujetos al Régimen de Transparencia y Manejo de Conflictos de Interés de que trata la Ley 789 del 2002 y sus Decretos reglamentarios.

CAPITULO IV

ASAMBLEA, CONVOCATORIA, REUNIONES, QUORUM, REPRESENTACIÓN, ELECCIONES, ACTA Y FUNCIONES.

ARTICULO 16. La Asamblea General está conformada por la reunión de los miembros afiliados hábiles o de sus representantes debidamente acreditados. Es la máxima autoridad de la Corporación, sus decisiones son obligatorias y cumplen las funciones que señalan la Ley y los Estatutos.

Las reuniones de la Asamblea pueden ser ordinarias o extraordinarias.

Es condición indispensable para que el miembro o afiliado se denomine activo y pueda tener voz y voto, elegir y ser elegido en las reuniones de la Asamblea General, que esté a paz y salvo por todo concepto con la Corporación a la fecha que para tal efecto estipule el Consejo Directivo y/o el Director General en la comunicación de Convocatoria.

ARTICULO 17. Las reuniones ordinarias de la Asamblea, se efectuarán previa convocatoria del Director y/o del Consejo Directivo, dentro de los seis (6) primeros meses de cada año en el día y hora señalada.

	REGLAMENTO ESTATUTOS CAJA SANTANDEREANA DE SUBSIDIO FAMILIAR			CÓDIGO: JU-PJU-R001
	FECHA DE CREACIÓN 06/02/2020	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 06/02/2020	VERSIÓN 01	PÁGINA: 6 DE 17
PROCESO		SUBPROCESO		
GESTIÓN JURÍDICA		PLANEACIÓN JURÍDICA		

Las reuniones extraordinarias se efectuarán por decisión de la mayoría absoluta del Consejo Directivo el Revisor Fiscal, el Director General o un número de afiliados que represente por lo menos la cuarta parte del total de los miembros hábiles de la Corporación.

PARAGRAFO. En caso de no haberse efectuado la reunión ordinaria en la forma atrás señalada, ésta podrá llevarse a cabo por orden del Ente de Vigilancia y Control.

ARTICULO 18. La convocatoria para las reuniones de la Asamblea General ordinaria o extraordinaria, se hará por lo menos con diez (10) días hábiles de anticipación a la fecha de la reunión, por medio de escrito publicado en el periódico de mayor circulación en Bucaramanga, o por medio de comunicación escrita dirigida a cada uno de los afiliados a la dirección que tengan registrada en la Corporación, o por publicación en la página electrónica oficial de la Corporación. Igualmente se tendrá a disposición de los afiliados las listas de afiliados hábiles en sector visible con la misma anticipación. La convocatoria deberá recoger las indicaciones contenidas en el Artículo 10 del Decreto 341/88.

PARAGRAFO 1. CAJASAN comunicará a la Superintendencia del Subsidio Familiar o a quien haga sus veces, el contenido de la convocatoria, con el fin de que dicha entidad si lo estima conveniente, designe un delegado con no menos de tres (3) días hábiles de anticipación.

PARAGRAFO 2. La Superintendencia del Subsidio Familiar o a quien haga sus veces, podrá convocar a reunión extraordinaria de la Asamblea General de una Caja de Compensación Familiar, cuando a su juicio se presenten circunstancias que así lo ameriten.

ARTICULO 19. Habrá quórum para las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General con la presencia o representación de un número de afiliados no inferior a la mitad más uno de los afiliados activos que forman la Corporación. Si en el día y la hora en que deba efectuarse una reunión ordinaria o extraordinaria de la Asamblea General no obtuviere el quórum requerido por éste artículo, los afiliados que se presenten esperan una hora, pasada la cual habrá quórum con presencia o representación de cualquier número plural de miembros afiliados o representantes que resultaren de ésta segunda oportunidad. Transcurrida la oportunidad anterior si no se realiza la Asamblea General, será necesario proceder a nueva convocatoria.

ARTICULO 20. Cada afiliado tendrá derecho a un voto por el solo hecho de serlo. El afiliado está inhabilitado para representar en las Asambleas Generales, incluido el que por derecho propio le corresponda, más del 10% del total de los votos presentes o representados en sesión.

ARTICULO 21. La Asamblea será presidida por el Presidente del Consejo Directivo y en su defecto, por el Vicepresidente o por un presidente designado por la Asamblea General. Actuará como Secretario de la Asamblea el Secretario designado por el Consejo Directivo, quien además tendrá a su cargo el control de los afiliados hábiles para participar, en concordancia con los Artículos 16, 17 y 25 de los presentes Estatutos, de acuerdo con la información suministrada por la Dirección General.

ARTICULO 22. Todas las decisiones de la Asamblea General de Afiliados requerirán la mayoría de los votos representados en la sesión excepto los contenidos en la letra d) del Artículo 28, los cuales requerirán el voto

	REGLAMENTO ESTATUTOS CAJA SANTANDEREANA DE SUBSIDIO FAMILIAR			CÓDIGO: JU-PJU-R001
	FECHA DE CREACIÓN 06/02/2020	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 06/02/2020	VERSIÓN 01	PAGINA: 7 DE 17
PROCESO		SUBPROCESO		
GESTIÓN JURÍDICA		PLANEACIÓN JURÍDICA		

del setenta y cinco por ciento (75%) de los afiliados activos, y la elección del Consejo Directivo la cual deberá hacerse observando las normas legales sobre cociente electoral. Tales decisiones sólo podrán ser objetadas dentro del mes siguiente a la fecha de la reunión. Podrá hacerlo cualquier afiliado hábil de la Corporación, el Revisor Fiscal, el funcionario delegado de la Superintendencia que haya presenciado la Asamblea, o cualquier persona que acredite un interés legítimo para ello.

ARTICULO 23. Las reuniones de la Asamblea deberán llevarse a cabo en el lugar, fecha y hora que se indiquen en la convocatoria. Para todos los efectos legales se tendrá como lugar de realización de la Asamblea el Área Metropolitana que abarca el domicilio de la Corporación. Las Asambleas extraordinarias sólo podrán tomar decisiones sobre los temas incluidos en el orden del día determinado en la convocatoria correspondiente.

ARTICULO 24. Todo empleador afiliado a la Corporación puede hacerse representar en las reuniones de la Asamblea General, mediante poder otorgado por escrito, en el que se indiquen el nombre y la cédula de ciudadanía del apoderado, la fecha de la reunión para la cual se confiere el poder, la fecha de expedición del mismo, el nombre completo y la cédula de ciudadanía de quien otorga el poder, la facultad de sustituirlo, con aceptación y firma del apoderado. La delegación mediante poder deberá constar en todo caso por escrito.

Los poderes que no reúnan los anteriores requisitos no serán tenidos en cuenta.

La representación debe darse a una persona plenamente capaz. Cuando la Caja tenga oficinas en diferentes Municipios, los poderes podrán ser presentados en estos por los respectivos afiliados.

El plazo para presentar y registrar los poderes vence a las 5 p.m. del tercer día hábil anterior al fijado para la reunión, en la Secretaría General o en las sedes de la Caja en los diversos municipios.

ARTICULO 25. Para todos los efectos de votación y elección en la Asamblea General el voto que emitan los miembros afiliados, debe constar de una credencial, que se entregará al tiempo de ingresar a la Asamblea y contendrá el número de votos que posea en la Asamblea.

ARTICULO 26. De todas las reuniones, resoluciones, deliberaciones, elecciones y demás actos de la Asamblea General, se dejará constancia en un libro de Actas que firmarán el Presidente de la Asamblea y el Secretario de la misma.

ARTICULO 27. En el evento de que una misma persona o entidad otorgue poder de acuerdo a los presentes Estatutos a dos (2) o más representantes distintos, se procederá a anular los poderes otorgados, salvo que uno de ellos tenga la fecha de expedición posterior, caso en el cual se tendrá en cuenta éste.

ARTICULO 28. FUNCIONES

Serán funciones de la Asamblea General:

- a.** Elegir cinco (5) de los miembros principales y sus respectivos suplentes del Consejo Directivo.

	REGLAMENTO ESTATUTOS CAJA SANTANDEREANA DE SUBSIDIO FAMILIAR			CÓDIGO: JU-PJU-R001
	FECHA DE CREACIÓN 06/02/2020	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 06/02/2020	VERSIÓN 01	PAGINA: 8 DE 17
PROCESO		SUBPROCESO		
GESTIÓN JURÍDICA		PLANEACIÓN JURÍDICA		

- b.** Elegir al Revisor Fiscal y a su suplente, y fijar sus honorarios para todo el periodo.
- c.** Aprobar u objetar los Balances, Estados Financieros y cuentas de fin de ejercicios, y considerar los informes generales y especiales que presente el Director General.
- d.** Decretar la liquidación y disolución de la Caja con sujeción a las normas legales y reglamentarias que se estipulan sobre el particular.
- e.** Reformar, adecuar y aprobar los Estatutos de la Caja.
- f.** Velar como máximo órgano de dirección de la Caja, por el cumplimiento de los principios del Subsidio Familiar, de la protección y de la seguridad social, así como del cumplimiento de la ley y de las orientaciones y directrices que en éste sentido profiera el Gobierno Nacional y el Ente de Control y Vigilancia
- g.** Fijar los honorarios a los Miembros del Consejo Directivo.
- h.** Las demás que le asigne la Ley y los Estatutos.
- i.** Fijación del monto hasta el cual puede contratar el Director General sin autorización del Consejo Directivo.

ARTICULO 29. Toda reforma Estatutaria debe ser aprobada por la mayoría absoluta de los votos presentes en la respectiva reunión de conformidad con lo establecido en la ley.

CAPITULO V

CONSEJO DIRECTIVO, COMPOSICIÓN, VOTO QUORUM, REUNIONES, FUNCIONES:

ARTICULO 30. El Consejo Directivo de la Corporación estará formado por:

- a)** Cinco (5) Consejeros Principales con sus respectivos suplentes personales elegidos por la Asamblea General en representación de los empleadores afiliados.
- b)** Cinco (5) Consejeros principales con sus respectivos suplentes escogidos por el Ministerio de trabajo o quien haga sus veces, de listas presentadas por las Centrales Obreras con personería jurídica reconocida y de los listados enviados por CAJASAN en relación con los trabajadores no sindicalizados en representación de los trabajadores.

Podrán pertenecer a los Consejos Directivos de las Cajas de Compensación Familiar en representación de los trabajadores y de los empleadores, todos los afiliados a ésta sin límite de salario.

La elección de los Consejeros representantes de los empleadores se hará por Asamblea General por el sistema de cociente electoral para el período de tres (3) años contados a partir de la fecha de su elección.

	REGLAMENTO ESTATUTOS CAJA SANTANDEREANA DE SUBSIDIO FAMILIAR			CÓDIGO: JU-PJU-R001
	FECHA DE CREACIÓN 06/02/2020	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 06/02/2020	VERSIÓN 01	PAGINA: 9 DE 17
PROCESO		SUBPROCESO		
GESTIÓN JURÍDICA		PLANEACIÓN JURÍDICA		

Sin embargo, el ejercicio de las funciones de los Consejeros electos solo se hará previa posesión en el cargo ante el Superintendente del Subsidio Familiar de conformidad con lo establecido en el artículo 30 del decreto 341 de 1988 y el artículo 25 de la ley 25 de 1981

En caso de presentarse empate, se preferirá para la designación el miembro o afiliado que ocupe un mayor número de trabajadores beneficiarios. Cuando se trate de la provisión de un solo renglón, se elegirá por el mayor número de votos.

Todos los miembros del Consejo tendrán los mismos derechos y obligaciones, y las incompatibilidades, prohibiciones o inhabilidades y responsabilidades que la Ley establezca.

PARAGRAFO 1. El derecho a ser designado como miembro del Consejo Directivo, pertenece al empleador afiliado puesto que él es quien cancela los aportes que la Ley obliga. Por lo tanto, podrán ser elegidos como miembros los empleadores por sí mismos, cuando se trate de personas naturales y/o empresas cuando se trate de personas jurídicas, quienes estarán representadas a través de su representante legal o por el directivo que éste delegue.

PARAGRAFO 2. Para permanecer como consejero principal o suplente es necesario que la empresa, patrono o empleador conserve su calidad de miembro o afiliado a la Corporación y que quien ejerza el cargo mantenga vinculación administrativa, laboral o similar con el empleador afiliado miembro del Consejo.

PARAGRAFO 3. La inscripción de listas para la elección del Consejo Directivo debe hacerse por escrito, contener el nombre de los principales y sus suplentes personales, llevar la constancia de aceptación de los incluidos en ella, el nombre de la persona jurídica a la cual representan y el número de identificación en caso de ser personas naturales. Adicionalmente debe anexarse la hoja de vida correspondiente de cada uno de los aspirantes de la lista, tanto principales como suplentes como suplentes; y encontrarse a paz y salvo con la Caja.

Las listas deben inscribirse ante la Secretaria de la Dirección General de CAJASAN o la dependencia que se indique en la convocatoria. Se tendrá como termino para dicha inscripción el segundo día hábil anterior a la reunión de la Asamblea General entre las 8 a.m. y las 5 p.m. Una vez inscrita la lista no se podrá efectuar modificación alguna.

Con todo Cajasan se ajustará de forma automática a los parámetros que defina el gobierno nacional para la elección de Consejeros tanto representantes de los empleadores como representantes de los trabajadores.

ARTICULO 31. El Consejo Directivo tendrá un Presidente y un Vicepresidente elegible por mayoría absoluta para un período de seis (6) meses, pudiendo ser reelegidos. Sin embargo, el ejercicio de las funciones de los miembros del Consejo requiere la previa posesión en el cargo en los términos previstos por la ley.

ARTICULO 32. En caso de que no lleve a efecto la elección completa de los cinco (5) consejeros principales y sus suplentes, en la forma preceptuada en estos Estatutos, seguirán como Consejeros principales y suplentes del mismo Consejo Directivo, los miembros elegidos para el período inmediatamente anterior y hasta tanto se produzca una nueva elección completa del Consejo Directivo.

	REGLAMENTO ESTATUTOS CAJA SANTANDEREANA DE SUBSIDIO FAMILIAR			CÓDIGO: JU-PJU-R001
	FECHA DE CREACIÓN 06/02/2020	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 06/02/2020	VERSIÓN 01	PÁGINA: 10 DE 17
PROCESO		SUBPROCESO		
GESTIÓN JURÍDICA		PLANEACIÓN JURÍDICA		

ARTICULO 33. El Consejo Directivo se reunirá por lo menos una (1) vez al mes y extraordinariamente cuando sea convocado por el Presidente o por tres (3) de sus miembros, o por el Revisor Fiscal o por el Director General.

ARTICULO 34. Cada Consejero principal o en su ausencia, el suplente personal tendrá derecho a un voto en las decisiones tomadas por el Consejo Directivo.

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

ARTICULO 35. Habrá quórum deliberativo para las reuniones del Consejo Directivo con la asistencia de la mayoría de sus miembros debidamente acreditados y sus decisiones se adoptarán por la mayoría de los votos presentes. Se requerirá una mayoría de las dos terceras partes de sus miembros para las siguientes determinaciones:

1. Aprobación del presupuesto anual de ingresos y egresos.
2. Aprobación de los planes y programas de inversión y organización de servicios que debe someter a su consideración el Director General.
3. Elección del Director General.
4. Aprobar u objetar los Balances, Estados Financieros y cuentas de fin de ejercicio y considerar los informes generales y especiales que presente el Director General para su remisión a la Asamblea General.

ARTICULO 36. Son funciones del Consejo Directivo:

- a. Adoptar la política administrativa y financiera de la Caja teniendo en cuenta el régimen orgánico del Subsidio familiar y las directrices impartidas por el Gobierno Nacional.
- b. Aprobar los planes y programas de inversión y organización de servicios sociales, en consonancia con el orden de prioridades fijadas por la Ley.
- c. Aprobar el presupuesto anual de ingresos y egresos y someter a la aprobación de la autoridad competente.
- d. Determinar el uso que se dará a los rendimientos líquidos o remanentes que arrojen en el respectivo ejercicio las operaciones de la Caja correspondientes de conformidad con lo dispuesto por la Ley.
- e. Vigilar y controlar la ejecución de los programas, la prestación de los servicios y el manejo administrativo y financiero de la Caja.
- f. Elegir al Director General con un contrato laboral y señalarle su asignación.

	REGLAMENTO ESTATUTOS CAJA SANTANDEREANA DE SUBSIDIO FAMILIAR			CÓDIGO: JU-PJU-R001
	FECHA DE CREACIÓN 06/02/2020	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 06/02/2020	VERSIÓN 01	PAGINA: 11 DE 17
PROCESO		SUBPROCESO		
GESTIÓN JURÍDICA		PLANEACIÓN JURÍDICA		

- g.** Evaluar los informes trimestrales de gestión y de resultados que debe presentar el Director General.
- h.** Aprobar los contratos que suscriba el Director General cuando su cuantía fuere superior a la suma que anualmente le fije la Asamblea General.
- i.** Elegir de entre sus miembros el Presidente y Vicepresidente del Consejo Directivo para períodos de seis meses, pudiendo ser reelegidos.
- j.** Considerar la solicitud de empresa, o empleadores que deseen afiliarse a la Corporación.
- k.** Dictar y reformar los reglamentos internos de la Corporación.
- l.** Crear establecimientos, organismos y los cargos directivos que juzgue necesarios para el cabal desarrollo del objeto de la Corporación y señalarles sus asignaciones.
- m.** Ejecutar y hacer cumplir las disposiciones de la Asamblea General.
- n.** Dictar su propio reglamento.
- o.** Convocar a Asamblea General de acuerdo a los Estatutos.
- p.** Examinar cuando a bien lo tenga, los libros, cuentas, documentos, caja, etc, de la Corporación.
- q.** Aplicar las sanciones de suspensión y expulsión de miembros o afiliados conforme a la Ley, Estatutos y los Reglamentos de la Corporación.
- r.** Decidir sobre las reuniones, excusas, licencias del personal nombrado o elegido por la Asamblea General y llenar las vacantes, mientras se hace por ésta nueva elección.
- s.** Constituir de acuerdo con las normas legales, las destinaciones de reserva para defensa de la Corporación.
- t.** Interpretar por vía de autoridad los presentes Estatutos y los reglamentos de la Corporación.
- u.** Ejercer la suprema dirección general de la Corporación respetando las funciones privativas de la Asamblea General y el Director General.
- v.** Elegir el secretario del Consejo Directivo y señalarle su asignación.
- w.** Delegar en el Director Administrativo, cuando lo juzgue oportuno, para casos especiales o por tiempo limitado alguna o algunas de las funciones siempre que por su naturaleza sean delegables y no esté prohibida su delegación.

	REGLAMENTO ESTATUTOS CAJA SANTANDEREANA DE SUBSIDIO FAMILIAR			CÓDIGO: JU-PJU-R001
	FECHA DE CREACIÓN 06/02/2020	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 06/02/2020	VERSIÓN 01	PAGINA: 12 DE 17
PROCESO		SUBPROCESO		
GESTIÓN JURÍDICA		PLANEACIÓN JURÍDICA		

x. Dirimir conflictos sobre inhabilidades, incompatibilidades, responsabilidades, prohibiciones y conflictos de interés que sobre el particular se presenten.

y. Las demás que la Ley y los Estatutos le asignen.

ARTICULO 37. Cuando se declare la vacante definitiva de un miembro del Consejo, elegido por la Asamblea, sea por muerte, por renuncia o por falta de asistencia a más de diez (10) reuniones, sin excusa justificada, ésta 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 por el Ministerio de trabajo o quien haga sus veces, según el caso.

CAPITULO VI

DIRECTOR GENERAL

ARTICULO 38. La representación legal y la administración directa de la Corporación están a cargo del Director General, quien tendrá así mismo la firma de la Corporación.

Son funciones del Director General:

- a.** Cumplir y hacer cumplir la Ley, los Estatutos y Reglamentos de la entidad, las directrices del Gobierno Nacional y los ordenamientos del Ente de Control y Vigilancia.
- b.** Ejecutar las políticas administrativas, financiera y de servicios de protección y seguridad social derivadas de la estrategia corporativa de la Caja.
- c.** Dirigir, coordinar y orientar la acción administrativa de la Caja.
- d.** Presentar a consideración del Consejo Directivo, las obras y programas de inversión y organización de servicios y el proyecto de presupuesto de Ingresos y Egresos.
- e.** Presentar a la Asamblea General el informe anual de labores, acompañado de los Balances y Estados Financieros del correspondiente ejercicio.
- f.** Rendir ante el Consejo Directivo los informes trimestrales de gestión y resultados.
- g.** Presentar ante el Ente de Control y Vigilancia los informes generales o periódicos que se les solicitan sobre las actividades desarrolladas, el estado de ejecución de los planes y programas, la situación de la entidad y los tópicos que se relacionan con la política de seguridad social y de protección social del Estado.

	REGLAMENTO ESTATUTOS CAJA SANTANDEREANA DE SUBSIDIO FAMILIAR			CÓDIGO: JU-PJU-R001
	FECHA DE CREACIÓN 06/02/2020	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 06/02/2020	VERSIÓN 01	PÁGINA: 13 DE 17
PROCESO		SUBPROCESO		
GESTIÓN JURÍDICA		PLANEACIÓN JURÍDICA		

- h.** Presentar a la consideración del Consejo Directivo los proyectos de planta de personal, manual de funciones y reglamento de trabajo.
- i.** Suscribir los contratos que requiera el normal funcionamiento de la Caja, con sujeción a las disposiciones legales y estatutarias.
- j.** Ordenar los gastos de la entidad.
- k.** Representar a la Corporación Judicial y extrajudicialmente, hacer uso de la firma de la Corporación y constituir cuando fuere el caso, apoderados especiales.
- l.** Asistir con voz, pero sin voto a las reuniones ordinarias o extraordinarias de la Asamblea General y del Consejo Directivo.
- m.** Convocar al Consejo Directivo a las reuniones ordinarias y extraordinarias conforme a los Estatutos y Reglamentos.
- n.** Delegar en funcionarios de la Corporación determinadas funciones.
- o.** Nombrar y remover libremente los empleados de la Corporación, señalarles funciones dentro de los límites que señale el Consejo Directivo en los respectivos reglamentos.
- p.** Informar al Consejo Directivo o máximo órgano administrativo, los posibles casos de conflicto de intereses en que él, o un administrador, miembro del Consejo directivo, Revisor Fiscal, asociado pueda estar incurso, de conformidad con lo establecido en la ley.
- q.** Representar legalmente a la Caja ante los afiliados, grupos de referencia y de interés, terceros y ante toda clase de autoridades de orden administrativo y jurisdiccional o hacer delegación de ésta representación en los casos que considere conveniente.
- r.** 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, ingresen a la misma y disponer su inversión de acuerdo con la Ley, los presentes Estatutos y las determinaciones del Consejo Directivo.
- s.** Tomar las medidas que reclamen la conservación de los bienes corporativos, vigilar la actividad de los empleados de la administración de la Caja e impartir las órdenes e instrucciones que exija la buena marcha de la Corporación.
- t.** Cumplir las demás funciones que le asigne la Ley, la Asamblea General y el Consejo Directivo y las que por naturaleza de su cargo le correspondan.

CAPITULO VII

	REGLAMENTO ESTATUTOS CAJA SANTANDEREANA DE SUBSIDIO FAMILIAR			CÓDIGO: JU-PJU-R001
	FECHA DE CREACIÓN 06/02/2020	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 06/02/2020	VERSIÓN 01	PAGINA: 14 DE 17
PROCESO		SUBPROCESO		
GESTIÓN JURÍDICA		PLANEACIÓN JURÍDICA		

REVISOR FISCAL

ARTICULO 39. La Corporación tendrá un Revisor Fiscal y su suplente quienes deben ser elegidos por la Asamblea General de afiliados en su misma reunión ordinaria, cada tres (3) años, que elija los miembros del Consejo Directivo, Representante de los empleadores y su período será igual al del Consejo Directivo.

El Revisor Fiscal principal y su suplente deberán ser contadores públicos, contar con las calidades que establece la ley y los estatutos y estarán sujetos a las inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones, responsabilidades y conflictos de interés que establece la legislación vigente y los estatutos.

Son funciones del Revisor Fiscal:

- a.** Asegurar que las operaciones de la Caja se ejecuten de acuerdo con las decisiones de la Asamblea General y el Consejo Directivo, con las prescripciones de las Leyes, el Régimen Orgánico del Subsidio Familiar y los Estatutos.
- b.** Dar oportuna cuenta, por escrito a la Asamblea, al Consejo Directivo, al Director General y a la Superintendencia del Subsidio, o a quien haga sus veces según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la entidad y en el desarrollo de sus actividades.
- c.** Colaborar con la Superintendencia del Subsidio Familiar o quien haga sus veces y rendir los informes generales periódicos y especiales que le sean solicitados.
- d.** Inspeccionar los bienes e instalaciones de la Caja y exigir las medidas que tiendan a su conservación o a la correcta y cabal prestación de los servicios sociales a que están destinados.
- e.** Autorizar con su firma los inventarios, Balances y demás Estados Financieros.
- f.** Convocar a la Asamblea General a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.
- g.** El Revisor Fiscal asistirá a las reuniones del Consejo Directivo, con voz, pero sin voto, cuando el mismo Consejo lo invitare o cuando deba en ejercicio de sus funciones poner en conocimiento del Consejo Directivo irregularidades o cuestiones atinentes a la marcha de la Corporación.
- h.** Las demás que le señalen las Leyes o los Estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Asamblea General y la Superintendencia del Subsidio Familiar o quien haga sus veces.

PARAGRAFO. La inscripción de listas para la elección del Revisor Fiscal principal y suplente debe hacerse por escrito, debe contener el nombre y la identificación de la persona jurídica que se postula. La inscripción debe anexar los requisitos exigidos en la convocatoria para la elección. Las listas deben inscribirse ante la secretaria de la Dirección General de CAJASAN o la dependencia que se indique en la convocatoria. Se tendrá como término para dicha inscripción el segundo día hábil anterior a la reunión de la Asamblea General, entre las 8 a.m. y las 5 p.m. Una vez inscrita la lista no se podrá efectuar modificación alguna.

	REGLAMENTO ESTATUTOS CAJA SANTANDEREANA DE SUBSIDIO FAMILIAR			CÓDIGO: JU-PJU-R001
	FECHA DE CREACIÓN 06/02/2020	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 06/02/2020	VERSIÓN 01	PAGINA: 15 DE 17
PROCESO		SUBPROCESO		
GESTIÓN JURÍDICA		PLANEACIÓN JURÍDICA		

CAPITULO VIII

DISOLUCIÓN, LIQUIDACIÓN.

ARTICULO 40. La Corporación se disolverá y entrará en liquidación por las siguientes razones:

- a. Por decisión adoptada por la Asamblea General por la mayoría prevista en estos Estatutos y;
- b. Por las demás causales que la Ley establezca, para la disolución de las Corporaciones de derecho privado.

ARTICULO 41. En caso de disolución de la Corporación, se procederá a su liquidación por el último Director General quien tendrá el carácter de liquidador o en su defecto por la persona que designe el Consejo Directivo, el cual seguirá actuando durante la liquidación con funciones asesoras del liquidador. Satisfecho el Pasivo, los bienes que conformen el Activo Patrimonial líquido de la Corporación, pasarán a una Corporación de derecho privado sin ánimo de lucro con objeto similar al de ésta Corporación y que determine la Asamblea General o en defecto de ésta, el Consejo Directivo.

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 dentro del término que le señale la Asamblea General o en defecto de ésta, el Consejo Directivo.

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

- a. Terminar las operaciones de carácter económico o financiero en el momento de la disolución.
- b. Cobrar los créditos y pagar los pasivos correspondientes a la Corporación.
- c. Traspasar a otra Corporación los bienes en especie de la Corporación.
- d. Rendir a la Asamblea General y en su defecto al Consejo Directivo, cuentas comprobadas de su gestión.
- e. Convertir en dinero efectivo, dentro de lo posible, los bienes en especie de la Caja.
- f. Formular un proyecto de entrega de los activos de la Caja, los cuales se destinarán de acuerdo con lo mencionado en el presente artículo. Tal proyecto deberá someterse a la aprobación de la Asamblea General de Afiliados y en ningún caso los bienes podrán ser repartidos entre los empleadores, afiliados o trabajadores beneficiarios de la Caja en liquidación.

	REGLAMENTO ESTATUTOS CAJA SANTANDEREANA DE SUBSIDIO FAMILIAR			CÓDIGO: JU-PJU-R001
	FECHA DE CREACIÓN 06/02/2020	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 06/02/2020	VERSIÓN 01	PAGINA: 16 DE 17
PROCESO		SUBPROCESO		
GESTIÓN JURÍDICA		PLANEACIÓN JURÍDICA		

CAPITULO IX

RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES, INHABILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERÉS

ARTICULO 42. Mientras estén vigentes se considerarán incorporadas a estos estatutos todas las disposiciones que, sobre incompatibilidades, inhabilidades, responsabilidades, que fijan los artículos pertinentes del Decreto 2463 de Septiembre de 1981, de la Ley 21 de 1982, sus decretos reglamentarios, el Régimen de Transparencia y Manejo de Conflicto de Intereses de la Ley 789 de 2002 y sus Decretos Reglamentarios.

CAPITULO X

DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 43. Los presentes Estatutos rigen a partir del día 04 de agosto de 2006, fecha de ejecutoria de la Resolución Número 0354 de julio 17 de 2006 proferida por la Superintendencia del Subsidio Familiar, que aprobara la última reforma estatutaria.

Los Estatutos internos de la Caja Santandereana de Subsidio Familiar "CAJASAN" se encuentran adecuados a la Ley 789 de 2002 y a sus Decretos Reglamentarios, de conformidad con la aprobación de la Asamblea General Ordinaria realizada el día 08 de Junio de 2004.

CÉSAR AUGUSTO GUEVARA BELTRÁN
Director General

APROBACIÓN

Los presentes estatutos fueron aprobados por la Asamblea General Ordinaria de empleadores Afiliados de la CAJA SANTANDEREANA DE SUBSIDIO FAMILIAR CAJASAN, en reunión del 17 de mayo de 2013.

Los presentes estatutos derogan las versiones anteriores y tienen vigencia a partir de su publicación en el diario oficial y de la Resolución de aprobación N° 0443 del 8 de Julio del 2013, expedida por la Superintendencia del Subsidio Familiar.

Los presentes estatutos fueron reformados parcialmente en Asamblea General Ordinaria de empleadores Afiliados de la CAJA SANTANDEREANA DE SUBSIDIO FAMILIAR CAJASAN, en reunión del 7 de Mayo de 2015, y aprobada su reforma mediante resolución N° 0372 del 2 de julio de 2015 expedida por la Superintendencia del Subsidio Familiar.

	REGLAMENTO ESTATUTOS CAJA SANTANDEREANA DE SUBSIDIO FAMILIAR			CÓDIGO: JU-PJU-R001
	FECHA DE CREACIÓN 06/02/2020	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 06/02/2020	VERSIÓN 01	PAGINA: 17 DE 17
PROCESO		SUBPROCESO		
GESTIÓN JURÍDICA		PLANEACIÓN JURÍDICA		

ELABORADO POR	
ROL	NOMBRE COMPLETO
COORDINADOR EXPERTO EN CONSULTORIA Y TRAMITES LEGALES	MARIA ALEJANDRA ESPEJO CABALLERO
REVISADO POR	
ROL	NOMBRE COMPLETO
COORDINADOR EXPERTO SIG	SERGIO ENRIQUE NIÑO
APROBADO POR	
ROL	NOMBRE COMPLETO
LÍDER ESTRATEGICO USE JURÍDICA	MARTHA AZUCENA MEJIA CAMACHO

CONTROL DE CAMBIOS	
VERSION	DESCRIPCION Y JUSTIFICACION DEL CAMBIO
01	Versión inicial.