

Versión: 08

Aprobación: 14/02/2022

Página 1 de 24

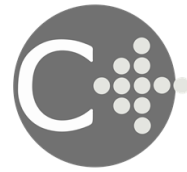
REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DIRECTIVO

CONSEJO
DIRECTIVO



REGLAMENTO DEL CONSEJO DIRECTIVO

REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DIRECTIVO



Contenido

PRESENTACIÓN.....	4
CAPÍTULO I.....	4
GENERALIDADES DEL CONSEJO DIRECTIVO.....	4
ARTÍCULO 1. Composición.....	5
ARTÍCULO 2. Calidades para ser elegido.....	5
ARTÍCULO 3. Causales para no ser elegido.....	5
ARTÍCULO 4. Reuniones del Consejo Directivo.....	5
ARTÍCULO 5. Período de elección de los miembros.....	6
ARTÍCULO 6. Funciones del Consejo Directivo.....	6
CAPÍTULO II.....	10
DISPOSICIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO.....	10
ARTÍCULO 8. Elección de los Miembros dignatarios.....	10
ARTÍCULO 9. Deberes del Consejo Directivo.....	10
ARTÍCULO 10. Deliberaciones, quórum y mayorías.....	10
ARTÍCULO 12. Naturaleza del voto e inhabilidad de representación.....	11
ARTÍCULO 13. Permanencia de los miembros del Consejo Directivo.....	11
ARTÍCULO 14. Procedimiento en caso de imposibilidad de elección de los miembros del Consejo Directivo.....	11
ARTÍCULO 15. Derecho de voto de los miembros del Consejo Directivo.....	11
ARTÍCULO 16. Reuniones no presenciales.....	11
ARTÍCULO 17. Convocatoria de las reuniones no presenciales.....	12
ARTÍCULO 18. Actas y libro de actas.....	12
ARTÍCULO 19. Deber de remisión de copias a la Superintendencia del Subsidio Familiar.....	12
ARTÍCULO 20. Conformación de las actas.....	13
ARTÍCULO 21. Deber de registro de los libros de actas.....	13
ARTÍCULO 22. Efecto en caso de empate.....	13
ARTÍCULO 23. Asistencia de los miembros suplentes.....	13
ARTÍCULO 24. Citaciones a las reuniones ordinarias.....	13
ARTÍCULO 25. Aviso de no asistencia.....	13
ARTÍCULO 26. Honorarios Consejo.....	14
ARTÍCULO 27. Incumplimiento de los deberes y responsabilidades de los miembros del Consejo Directivo.....	14
ARTÍCULO 28. Procedimiento para la elección del Director(a) Administrativo:.....	14
ARTÍCULO 29: Tipo de vinculación del Director Administrativo.....	17
CAPÍTULO III.....	18
ELECCIÓN DE DIGNATARIOS.....	18
ARTÍCULO 30. Presidente del consejo directivo.....	18

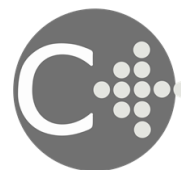
REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DIRECTIVO

CONSEJO
DIRECTIVO



ARTÍCULO 31. Vicepresidente	18
ARTÍCULO 32. Inhabilidad de representación	18
CAPÍTULO IV.....	19
NOMBRAMIENTOS DE DIRECTIVOS.....	19
ARTÍCULO 33. Definición del director administrativo.....	19
ARTÍCULO 34. Requisitos para postularse a Director Administrativo.....	19
DEL SECRETARIO GENERAL	20
ARTÍCULO 37. Funciones del Secretario General.....	20
CAPÍTULO V.....	22
DESAFILIACIONES.....	22
ARTÍCULO 38. Suspensión de actividades del afiliado.....	22
ARTÍCULO 39. Suspensión de desafiliación del afiliado moroso por pago y solicitud de reafiliación.....	22
CAPÍTULO VI.....	23
DE LA ASAMBLEA GENERAL	23
ARTÍCULO 40°. La Asamblea General es el máximo órgano	23
ARTÍCULO 41°. Las reuniones ordinarias de la Asamblea General	23

REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DIRECTIVO



PRESENTACIÓN.

El Consejo Directivo de la Caja de Compensación Familiar del Amazonas -CAFAMAZ-, dando cumplimiento a lo estipulado en el literal I del Artículo 36 de los Estatutos vigentes y conscientes que se hace necesario dotar al Consejo Directivo de un instrumento reglamentario que regule su funcionamiento con el propósito de hacer más dinámica, eficiente y diligente su función y con el fin de establecer normas de conducta donde se encuentren los deberes y derechos de sus miembros, acuerda los siguientes puntos sobre el Reglamento Interno del Consejo Directivo.

CAPÍTULO I.

GENERALIDADES DEL CONSEJO DIRECTIVO.

REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DIRECTIVO



El funcionamiento del Consejo Directivo de La Caja de Compensación Familiar del Amazonas - CAFAMAZ- estará sujeto las disposiciones Legales, estatutarias vigentes y a lo ordenado en el presente reglamento.

ARTÍCULO 1. Composición. El Consejo Directivo de la Caja de Compensación Familiar del Amazonas -CAFAMAZ-, estará conformado por diez (10) miembros principales y sus respectivos suplentes, integrado de conformidad con la ley, los estatutos y el presente reglamento. Las vacancias totales por ausencia definitiva del principal o suplente serán provistas por la Asamblea General o el Ministerio de Trabajo o quien haga sus veces según el caso.

ARTÍCULO 2. Calidades para ser elegido. Para ser elegido miembro del Consejo Directivo, además de las calidades que por ley deben contar, deberán reunir, cuanto menos, las siguientes características: Ser representante legal de una empresa afiliada a la Caja, con excepción de los representantes de los trabajadores quienes serán designados conforme a la ley; No pertenecer a otro Consejo Directivo de Caja de Compensación Familiar.

ARTÍCULO 3. Causales para no ser elegido. No podrá ser elegido miembro del Consejo Directivo de La Caja de Compensación Familiar del Amazonas -CAFAMAZ-, quien se halle incurso en: a) Cualquiera de las incompatibilidades e inhabilidades y responsabilidades que trata el Decreto No. 2463 de 1981. b) Haber sido sancionado por la Superintendencia del Subsidio Familiar o cualquiera otra entidad administrativa o judicial. c) Encontrarse en mora en el pago de los aportes del subsidio familiar.

ARTÍCULO 4. Reuniones del Consejo Directivo. El Consejo Directivo se reunirá por lo menos una (1) vez cada mes y extraordinariamente, cuando sea convocado por el Presidente de este o por cuatro (4) de sus miembros, por el Director Administrativo, o por el Revisor Fiscal. Todos los miembros del

REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DIRECTIVO



Consejo Directivo tendrán iguales derechos y obligaciones y ninguno podrá pertenecer a más de un Consejo Directivo de las Cajas de Compensación.

ARTÍCULO 5. Período de elección de los miembros. El período de los miembros del Consejo Directivo será de dos (2) años pero podrán ser reelegidos indefinidamente.

ARTÍCULO 6. Funciones del Consejo Directivo.

Son funciones del Consejo Directivo:

1. 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.
2. Aprobar en consonancia con el orden de prioridades fijadas en la ley que regula el régimen del subsidio familiar, los planes y programas a que deban ceñirse las inversiones y la organización de los servicios sociales.
3. Aceptar la inscripción de los empleadores que deseen afiliarse a La Caja de Compensación Familiar del Amazonas -CAFAMAZ- de acuerdo con los estatutos y la ley, pudiendo delegar tal función en el Director Administrativo.
4. Aprobar cada año el presupuesto de ingresos, egresos e inversiones y someterlo a la aprobación de la autoridad competente así como el Plan Operativo de la Entidad de acuerdo a la ley.
5. Nombrar y remover libremente al Director Administrativo, con el voto favorable de siete (7) de sus miembros, quien entrará a ejercer sus funciones una vez la Superintendencia del Subsidio Familiar haya aprobado su elección.

REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DIRECTIVO



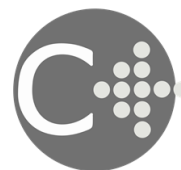
6. Aprobar u objetar los Estados de Situación Financiera y Estado de Resultados, y considerar los informes generales y especiales que presente el director administrativo, para su remisión a la Asamblea General.
7. Evaluar los informes trimestrales de gestión y de resultados que debe presentar el Director Administrativo y velar por el cumplimiento de los porcentajes establecidos en la Ley para la constitución de las reservas.
8. Señalar el uso que se le dará a los rendimientos líquidos o remanentes que produzcan las operaciones de la Caja en el respectivo año de acuerdo con lo fijado por la Ley.
9. Vigilar y controlar la ejecución de los programas, la prestación de los servicios y el manejo administrativo y financiero de la Caja.
10. Aprobar los contratos que suscriba el Director Administrativo cuando su cuantía fuere superior a la suma que anualmente determine la Asamblea General de Afiliados.
11. Elegir de su propio seno Presidente y Vicepresidente, pudiendo ser reelegidos indefinidamente.
12. Aprobar el código del buen gobierno en los términos de ley y velar por su cumplimiento.
13. Hacer su propio reglamento, aprobar los manuales de funciones, procedimientos y organigrama de CAFAMAZ.
14. Aprobar la constitución de las reservas y apropiaciones que garanticen la estabilidad y buen funcionamiento de CAFAMAZ y de los servicios y obligaciones a su cargo.

REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DIRECTIVO



15. Decidir sobre la afiliación o vinculación de CAFAMAZ a Instituciones Nacionales o Internacionales, cuyas actividades y propósitos sean afines a las suyas.
16. Autorizar inversiones en el sector de salud, riesgos profesionales y pensiones, conforme a las reglas y términos del Estatuto Orgánico del sector financiero y demás disposiciones que regulen la materia.
17. Autorizar, por vía general, liberalidades, beneficios o prestaciones de carácter extralegal a favor del personal de CAFAMAZ.
18. Convocar a reuniones extraordinarias de la Asamblea General de acuerdo con los estatutos.
19. Integrar comités especiales para el estudio de temas que lo ameriten.
20. 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 naturaleza sean delegables y no esté prohibida la delegación.
21. Servir de órgano consultivo y asesor del Director Administrativo.
22. Aplicar las sanciones a los miembros o afiliados conforme a las normas legales y estatutarias.
23. Solicitar información a través de la Dirección sobre libros y documentos de CAFAMAZ.
24. Delegar en el Presidente las funciones que se estimen convenientes y darle las correspondientes autorizaciones, las que podrá revocar cuando lo juzgue oportuno.
25. Nombrar al Comité de Auditoría, encargado de la evaluación de control interno y administración de riesgos de la entidad, el cual deberá estar integrado por tres miembros del Consejo Directivo.

REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DIRECTIVO



26. Adoptar el reglamento de funcionamiento del Comité de Auditoría.
27. Presentar a la Asamblea General de afiliados, al cierre del ejercicio económico, un informe sobre las labores desarrolladas por el Comité de Auditoría.
28. Ejecutar y hacer cumplir las disposiciones de la Asamblea General.
29. Las demás que les asigne la Ley y los Estatutos.

ARTÍCULO 7. Creación y nombramiento de comisiones o comités de estudio. Para el estudio de temas relacionados con las áreas Administrativas, Técnica, Financiera, de Recreación, Comercial, Educativa, de Bienestar Social y otros proyectos especiales que sean de competencia del Consejo Directivo, éste podrá conformar Comisiones o Comités que pueden ser de carácter permanente o temporal. Todos los informes de las comisiones serán estudiados por el Consejo Directivo, que los aprueba niega o modifica, a menos que se nombre una comisión con la suficiente autoridad para aprobar sobre un aspecto especial.

REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DIRECTIVO



CAPÍTULO II.

DISPOSICIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO.

ARTÍCULO 8. Elección de los Miembros dignatarios. Cuando no fuere posible elegir por unanimidad el nombramiento de dignatarios del Consejo Directivo de CAFAMAZ se hará por votación secreta, en papeleta escrita.

ARTÍCULO 9. Deberes del Consejo Directivo. Corresponde al Consejo Directivo tener presente en todo momento que sus funciones las deberá cumplir en forma eficiente y eficaz y con sujeción a la ley y normas legales que rigen en el Subsidio Familiar, las resoluciones y circulares de la Superintendencia del Subsidio Familiar, los estatutos de la Caja y las disposiciones del presente reglamento.

ARTÍCULO 10. Deliberaciones, quórum y mayorías. El Consejo Directivo deliberará y decidirá válidamente con la presencia de seis (6) de sus miembros principales o suplentes en caso de ausencia del principal. El Consejo Directivo requerirá de una mayoría de las dos terceras partes de sus miembros para tomar determinaciones concernientes a:

1. Elección del Director.
2. Aprobación del presupuesto anual de ingresos y egresos.
3. Aprobación de los planes y programas de inversión y organización de servicios que debe adelantar el Director Administrativo.
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 Administrativo para su remisión a la Asamblea General.

REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DIRECTIVO



ARTÍCULO 11. Citación y suplencias. Si citado a la correspondiente sesión no compareciere o se excusare alguno de los miembros principales del Consejo Directivo, actuará en su reemplazo el correspondiente suplente.

ARTÍCULO 12. Naturaleza del voto e inhabilidad de representación. Los miembros del Consejo Directivo de la Caja de Compensación Familiar de acuerdo con lo establecido, solo tiene derecho a su voto personal, encontrándose inhabilitados para llevar la representación de afiliados en las Asambleas Generales.

ARTÍCULO 13. Permanencia de los miembros del Consejo Directivo. Para permanecer como Consejero Principal o Suplente, es necesario que la empresa, patrono o empleador, conserve su calidad de miembros afiliado a CAFAMAZ y estar al día en sus obligaciones para con la Caja.

ARTÍCULO 14. Procedimiento en caso de imposibilidad de elección de los miembros del Consejo Directivo. En el evento en que no se lleve a efecto la elección de Consejeros en la forma preceptuada en los estatutos, continuarán como Consejeros Principales y Suplentes los elegidos en el período inmediatamente anterior y hasta tanto se produzca nueva elección.

ARTÍCULO 15. Derecho de voto de los miembros del Consejo Directivo. Cada Consejero en ejercicio tendrá derecho a un voto en las decisiones y votaciones del Consejo Directivo.

ARTÍCULO 16. Reuniones no presenciales. Habrá reunión no presencial del Consejo Directivo cuando por cualquier medio todos los miembros puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva. En este último caso, la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata de acuerdo con el medio empleado. En este evento, las decisiones se tomarán por la mayoría absoluta, es decir, la mitad más uno de los miembros.

REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DIRECTIVO

CONSEJO
DIRECTIVO

De las reuniones no presenciales a que se refiere el presente artículo, deberá quedar prueba, tales como: correos electrónicos y/o video conferencia donde aparezca la hora, girador, mensaje o grabación donde queden los mismos registros.

ARTÍCULO 17. Convocatoria de las reuniones no presenciales. El Consejo Directivo podrá efectuar reuniones no presenciales, tal como lo establece el artículo 20 de la ley 222 de 1995, las cuales serán convocadas por el Director Administrativo, en circunstancias que por la urgencia del tema a tratar, amerite la toma de decisiones por parte de este órgano.

PARÁGRAFO 1. La convocatoria se hará por escrito, por correo electrónico o utilizando la mensajería interna de la empresa. Todos los miembros del Consejo Directivo deberán expresar por escrito el sentido de su voto, el mismo día establecido en la convocatoria. En este evento las decisiones se tomarán por mayoría absoluta, es decir la mitad más uno de los miembros.

PARÁGRAFO 2. El Director Administrativo informará a los miembros del Consejo Directivo el sentido de la decisión, dentro de los cinco días siguientes a la convocatoria.

PARÁGRAFO 3. Las actas de las reuniones no presenciales serán suscritas por el Secretario del Consejo Directivo.

ARTÍCULO 18. Actas y libro de actas. De todo lo ocurrido en las reuniones del Consejo Directivo se levantará un acta que será aprobada por el mismo Consejo firmada por el Presidente y el Secretario General y se llevará en un libro de Actas debidamente registrado conforme a la Ley.

ARTÍCULO 19. Deber de remisión de copias a la Superintendencia del Subsidio Familiar. Tanto las Actas de reunión de Asamblea General como de Consejo Directivo en las que se adopten decisiones en materia estatutaria o de elección de funcionarios, deberán remitirse copias a la Superintendencia

REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DIRECTIVO



del Subsidio Familiar. Las Actas deben ser completas y claras, de manera que no se presente a dilataciones en su trámite en las dependencias de la Superintendencia.

ARTÍCULO 20. Conformación de las actas. Cada Acta de Consejo Directivo se encabezará con el número que le corresponde en orden consecutivo y deberá contener el lugar, la fecha y la hora de la reunión; el número y el nombre de los miembros presentes en la reunión; el orden del día; la lectura del Acta anterior y su aprobación; Informe del Director, los asuntos tratados; las decisiones adoptadas; las proposiciones aprobadas, negadas o aplazadas, 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 reunión. En las Actas los Consejeros podrán dejar constancia expresa sobre una determinada posición adoptada frente a un tema.

ARTÍCULO 21. Deber de registro de los libros de actas. El libro de Actas deberá estar debidamente registrado ante la Superintendencia del Subsidio Familiar y una vez firmado por el Presidente y el Secretario del Consejo Directivo será prueba suficiente de lo que en ellas conste.

ARTÍCULO 22. Efecto en caso de empate. En caso de empate en las votaciones del Consejo Directivo, se entenderá negado lo que se propone y suspendido el asunto sometido a su consideración.

ARTÍCULO 23. Asistencia de los miembros suplentes. Los miembros suplentes sólo podrán asistir a las reuniones del Consejo Directivo durante la ausencia temporal o absoluta del principal.

ARTÍCULO 24. Citaciones a las reuniones ordinarias. El Secretario General deberá citar a las reuniones ordinarias con antelación de por lo menos tres (3) días.

ARTÍCULO 25. Aviso de no asistencia. Cuando un miembro principal del Consejo Directivo no puede asistir ocasionalmente o por un lapso determinado, comunicará verbalmente o por escrito tal

REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DIRECTIVO



situación, con suficiente antelación de por lo menos 2 días a la fecha de la reunión para que se proceda a convocar al respectivo suplente.

ARTÍCULO 26. Honorarios Consejo. Los miembros del Consejo Directivo recibirán por concepto de honorarios una remuneración mensual equivalente a cien mil pesos (\$100.000), por cada uno, los cuales se causarán siempre y cuando el consejero correspondiente asista por lo menos a una reunión del Consejo Directivo al mes. Los honorarios constituyen una suma única mensual y remunerará la totalidad de asistencias a las reuniones del Consejo que se realicen en el mes.

El valor de los honorarios se aumentará de manera automática en el mes de enero de cada año, en proporción equivalente al aumento del salario mínimo mensual legal vigente.

ARTÍCULO 27. Incumplimiento de los deberes y responsabilidades de los miembros del Consejo Directivo. El incumplimiento de las responsabilidades y deberes o la inasistencia injustificada a las reuniones ordinarias y/o extraordinarias, dará lugar a amonestación por el Presidente del Consejo Directivo.

ARTÍCULO 28. Procedimiento para la elección del Director(a) Administrativo:

Cuando se requiera realizar la elección del Director(a) Administrativo, el Consejo Directivo deberá surtir el trámite que se señalara a continuación compuesto por siete (7) fases, de las que se dejara constancia en la respectiva acta, así:

(i) Convocatoria: Cuando las circunstancias así lo ameriten, por decisión del Consejo Directivo, se realizará la convocatoria pública por medio de la agencia de empleo de CAFAMAZ, para que los

REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DIRECTIVO



candidatos que consideren tener las calidades y capacidades para ocupar el cargo, presenten su hoja de vida y demás documentos señalados en la convocatoria.

(ii) Divulgación: La convocatoria pública se realizará con una antelación mínima de diez (10) días hábiles antes de la fecha de inscripciones, para su publicación se podrá emplear la página web de la corporación, la cartelera informativa de la sede administrativa y/o la emisora local.

(iii) Inscripción: En el desarrollo de esta etapa serán registrados los aspirantes al cargo de Director(a) Administrativo que cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria debiendo acompañar la hoja de vida, junto con los soportes y acreditación de los estudios y experiencia y demás anexos previstos en la misma.

(iv) Lista de admitidos: Cerradas las inscripciones, el Consejo Directivo designará un comité de verificación de requisitos mínimos, compuesto por tres (3) miembros del Consejo, quienes elaborarán un informe certificando el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria y realizando la lista de candidatos admitidos e inadmitidos, lista que será notificada a los mismos por medio del correo electrónico, publicación en la página web y/o cartelera informativa de la corporación.

(v) Reclamaciones de la lista de admitidos e inadmitidos: La convocatoria deberá establecer una etapa de reclamaciones contra el listado de admitidos y no admitidos, con ocasión de los resultados de verificación de requisitos mínimos. Contra la decisión que resuelve la reclamación sobre la lista de no admitidos no procede reclamación alguna.

Los candidatos tendrán un término de dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de la lista de admitidos y no admitidos, para presentar las reclamaciones del caso, que

REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DIRECTIVO



serán resuelta por el Consejo Directivo en el término de dos días hábiles (2) contados a partir de la finalización del termino para presentarlas.

PARAGRAFO PRIMERO: Las reclamaciones podrán presentarse por correo electrónico o por escrito ante la agencia de empleo, la cual remitirá al Consejo Directivo a efectos de que sea resuelta por esté.

Las reclamaciones interpuestas en el terminó oportuno y de la forma indicada serán resueltas y notificadas por medio de correo electrónico y pagina web de la corporación.

PARAGRAFO SEGUNDO: Con el análisis de las hojas de vida se culminará con la etapa de pre-selección de los aspirantes.

(vi) Entrevista: El proceso de elección incluirá entrevista a los aspirantes al cargo de Director Administrativo y servirá como criterio orientador para la elección de dicho cargo, que se hará ante el Consejo en pleno durante los cinco días (5) hábiles siguientes a la finalización de la anterior etapa, para lo cual por cada candidato se tendrá un tiempo de máximo de 30 minutos.

El Secretario del Consejo, durante el término anteriormente señalado, será el encargado de realizar las citaciones para la entrevista a los candidatos, por medio del correo electrónico y llamada telefónica de acuerdo a los datos de contacto señalados por ellos en la hoja de vida.

(vii) Elección: Terminadas las entrevistas y cuando el Consejo lo determine, se realizará la elección mediante voto secreto.

El candidato que obtenga un mínimo de siete (7) votos, se entiende elegido por contar con mayoría cualificada en los términos de Ley y de los Estatutos de CAFAMAZ. Sin embargo, en el caso de no lograr obtener la elección de la forma determinada anteriormente, se realizará el procedimiento

REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DIRECTIVO



mediante votación, depurando la lista de elegibles con menor votación, hasta lograr un candidato elegido por mayoría cualificada.

ARTÍCULO 29: Tipo de vinculación del Director Administrativo.

El Director Administrativo será vinculado a La Caja de Compensación Familiar del Amazonas mediante contrato de trabajo a término indefinido, firmado por el presidente del Consejo Directivo, en representación del grupo colegiado, una vez en firme la resolución por la cual se aprueba el nombramiento del Director Administrativo que efectuó el Consejo Directivo, expedida por la Superintendencia de Subsidio Familiar.



CAPÍTULO III

ELECCIÓN DE DIGNATARIOS

ARTÍCULO 30. Presidente del consejo directivo. El Presidente titular será elegido por los integrantes del Consejo Directivo, por un período de un año con el voto favorable de la mitad más 1 de sus miembros, podrá ser reelegido para períodos iguales y tendrá las siguientes atribuciones:

1. Presidir las reuniones del Consejo Directivo y de la Asamblea General.
2. Velar y hacer cumplir las Leyes y Reglamentos en lo relacionado al Subsidio Familiar.
3. Declarar abiertas las sesiones del Consejo Directivo y Asamblea General y darlas por terminado.
4. Convocar al Consejo Directivo a reunión ordinaria o Extraordinaria.
5. Integrar los comités de especiales.

ARTÍCULO 31. Vicepresidente. Serán elegidos por el Consejo Directivo por un período de un año podrán ser reelegidos indefinidamente. El Vicepresidente en su orden reemplazará al Presidente en sus faltas temporales y absolutas.

ARTÍCULO 32. Inhabilidad de representación. Los miembros del Consejo Directivo están inhabilitados para llevar la representación de afiliados a las Asambleas Generales.



CAPÍTULO IV.

NOMBRAMIENTOS DE DIRECTIVOS.

ARTÍCULO 33. Definición del director administrativo y su remuneración. El Director Administrativo será nombrado por el Consejo Directivo.

PARÁGRAFO 1. En las ausencias temporales o definitivas del Director Administrativo, llevará la Representación Legal de CAFAMAZ, con las mismas facultades y obligaciones, el Director Administrativo Suplente o la persona que designe el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 34. Requisitos para postularse a Director Administrativo. Para ser elegido Director Administrativo. Se requiere ser, ciudadano en ejercicio, mayor de edad en la fecha de elección y, además. Debe realizar la Gestión Administrativa con el fin de planificar, coordinar, dirigir y controlar los diferentes servicios que presta la Caja de Compensación en todas sus áreas, para responder oportunamente a las necesidades de los trabajadores afiliados, a sus familias ya la comunidad en general.

ARTÍCULO 35. Facultades del Director Administrativo en las reuniones del Consejo Directivo. El Director Administrativo tendrá voz pero no voto en las reuniones de Consejo Directivo.



DEL SECRETARIO GENERAL

ARTÍCULO 36. Del Secretario General. CAFAMAZ tendrá un Secretario General, quien lo será a la vez del Consejo Directivo y de la Asamblea General.

ARTÍCULO 37. Funciones del Secretario General. El Secretario General ejercerá las siguientes funciones:

1. Asumir y cumplir las funciones asignadas ó delegadas por el Consejo o Directivo Administrativa.
2. Preparar la agenda de las reuniones y la información necesaria para las sesiones en cumplimiento de las instrucciones que le imparten el Presidente del Consejo Directivo y el Director Administrativo.
3. Asistir a las reuniones del Consejo Directivo, elaborar las Actas en forma resumida de todo lo acontecido en la sesión especificando determinaciones, constancias, conclusiones y otros puntos que se consideren convenientes.
4. Asistir a las Asambleas Generales que se lleven a cabo y elaborar las actas respectivas.
5. Velar por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley, Estatutos y Reglamento Interno del Consejo Directivo.
6. Absolver las consultas que se presenten en relación con las normas legales sobre el Subsidio Familiar y las consagradas en los Estatutos y el presente Reglamento Interno.

REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DIRECTIVO



7. Enviar a la Superintendencia el libro de Actas de Reuniones de las Asambleas. Generales para su registro y aprobación, así como los informes periódicos que requieren de la autorización de la Superintendencia.
8. Autorizar con su firma y sello el otorgamiento de poderes conferidos para actuar en las Asambleas.
9. Informar al Consejo Directivo acerca de las Resoluciones Proferidas por la Superintendencia del Subsidio Familiar relacionadas con esta entidad.
10. Comunicar oportunamente las decisiones del Consejo Directivo a los interesados.
11. Llevar el registro y certificar las Actas emitidas por el Consejo Directivo.
12. Extender, copiar y certificar los documentos que haya que expedirse.

REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DIRECTIVO



CAPÍTULO V.

DESAFILIACIONES.

ARTÍCULO 38. Suspensión de actividades del afiliado, deber de notificación y desafiliación. El afiliado que haya suspendido actividades (receso) deberá comunicarlo a CAFAMAZ, la cual verificará tal circunstancia extendiendo su periodo de afiliación por seis meses. Transcurrido este término sin que la empresa afiliada reinicie actividades, el Consejo Directivo lo declarará desafiliado.

ARTÍCULO 39. Suspensión de desafiliación del afiliado moroso por pago y solicitud de reafiliación.

Al afiliado moroso que cancele lo debido a la Caja después de haber sido incurso en suspensión, se le suspenderá dicho trámite y continuará con su calidad de afiliado. Si el pago es parcial, deberá de acompañarse de carta que incluirá un compromiso de pago. En caso de incumplimiento de este, se seguirán los pasos establecidos en el REGLAMENTO PARA LA EXPULSION Y SUSPENSIÓN DE EMPRESAS

**CAPÍTULO VI*****DE LA ASAMBLEA GENERAL***

ARTÍCULO 40°. La Asamblea General es el máximo órgano de Dirección de la Caja de Compensación Familiar La Caja de Compensación Familiar del Amazonas - CAFAMAZ-; está conformada por la reunión de los afiliados hábiles o de sus representantes, debidamente acreditados.

ARTÍCULO 41°. Las reuniones ordinarias de la Asamblea General serán convocadas por el Director Administrativo y tendrá lugar a más tardar en el mes de junio de cada año, el día y a la hora que se indiquen en la nota convocatoria. Las reuniones extraordinarias tendrán lugar cada vez que lo requieran el Consejo Directivo, el Revisor Fiscal, el Superintendente de Subsidio Familiar, el Director Administrativo o una cuarta parte del total de los miembros hábiles de CAFAMAZ.

Será quórum suficiente para deliberar la presencia del veinte (20%) por ciento de los representantes de las empresas afiliadas a La Caja de Compensación Familiar del Amazonas -CAFAMAZ- que estén al día. Si al cumplirse una hora después de la indicada en la convocatoria no estuvieran presentes o representados el número de afiliados indicados en este artículo, la Asamblea podrá deliberar con cualquier número de afiliados hábiles presentes.

Las decisiones que adopte la Asamblea requieren la mayoría simple de votos de los afiliados hábiles presentes en la reunión, sin perjuicio de las mayorías calificadas que establezcan las normas legales.

En caso de no realizarse la Asamblea se procederá a nueva convocatoria., deberán inscribirse ante la Secretaría de la Caja o la dependencia que se indique en la convocatoria, con antelación a la reunión de la Asamblea General no menor de un (1) día y de acuerdo con los Estatutos. Esta inscripción 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

REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DIRECTIVO



jurídica a la cual representan y el número de identificación en caso de ser personas naturales. Los representantes de los trabajadores ante el Consejo Directivo de la Caja de Compensación serán escogidos por el Ministerio de la Trabajo.

Podrán pertenecer a los Consejos Directivos, todos los afiliados a ésta sin límite de salario. (Artículo 22, Ley 789 de 2002 y a la Resolución 0161 del 24 de enero de 2004).

Este Reglamento fue reformado, presentado, analizado y aprobado en:

- ◆ Reunión extraordinaria de Consejo Directivo celebrado el 23 de septiembre de 2006 según acta No. 237,
- ◆ Primera reforma en reunión ordinaria de Consejo Directivo de fecha 24 de noviembre de 2007 mediante acta No. 253,
- ◆ Segunda reforma mediante acta No. 270 del 20 de diciembre de 2008,
- ◆ Tercera reforma mediante acta No. 319 del 26 de octubre de 2012.

El presente reglamento empieza a regir a partir de la fecha de aprobación que se dá en el Consejo Directivo según acta 404 llevado a cabo en Leticia, Amazonas a los veinte (20) días de diciembre de 2019.

CAROLINA NAVARRO DOS SANTOS

Presidenta Consejo Directivo